*Załącznik nr 1 do Uchwały nr 4/2022/2023*

 *Rady Pedagogicznej*

 *Przedszkola Miejskiego nr 5 w Łodzi*

 *z dnia 17 września 2022 r.*

**STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 5 W ŁODZI**

**Spis treści:**

**I. Postanowienia ogólne**  **1**

**II. Cele i zadania przedszkola**  **2**

**III. Organy przedszkola oraz ich kompetencje** **6**

**IV. Organizacja pracy przedszkola**  **9**

**V. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**  **16**

**VI. Dzieci i rodzice przedszkola**  **22**

**VII. Przyjmowanie dzieci do przedszkola**  **24**

**VIII. Postanowienia końcowe**  **25**

**Rozdział 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Ilekroć w przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
	1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 5 w Łodzi
	2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, 1378; z 2021 r. poz. 4, 619, 762).
	3. Ustawie o Systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o Systemie oświaty
	z późn. zmianami.
	4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego Nr 5 w Łodzi
	5. Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Miejskim Nr 5 w Łodzi
	6. wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Miejskiego Nr 5 w Łodzi
	7. Rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka
	8. Opiekunie oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu Miejskim Nr 5 w Łodzi
	9. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Wydział Edukacji Urzędu Miasta Łodzi
	10. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

**§ 2**

1. Przedszkole Miejskie nr 5 jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy - realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie, przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole używa nazwy *Przedszkole Miejskie nr 5 w Łodzi.*
3. Przedszkole prowadzi oddziały ogólnodostępne.
4. Siedzibą Przedszkola i jego oddziałów jest budynek wolnostojący przy Al. Kościuszki 54 w Łodzi.
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Łódź – Wydział Edukacji Urzędu Miasta Łodzi z siedzibą w Łodzi, ul. Krzemieniecka 2B
6. Organem pełniącym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Łódzki Kurator Oświaty.
7. Przedszkole posługuje się pieczęcią urzędową o następującej treści:

**PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 5**

**90-428 Łódź, al. Kościuszki 54**

**tel. 42 636 60 89**

**NIP 725-19-11-530 REGON 004340780**

Przedszkole jest jednostką organizacyjną Miasta Łodzi, działającą w formie jednostki budżetowej w ramach jednego podatnika podatku VAT, tj. Miasta Łódź, 90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, NIP: 725 002 89 02.

1. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola zapewnia Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**Rozdział 2**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 3**

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie - Prawo oświatowe i rozporządzeniach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspieraniu całościowego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi i osiąganiu dojrzałości szkolnej.
3. Celem Przedszkola jest:
4. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji
5. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre,

a co złe

1. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych

i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek

1. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi
2. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych
3. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych
4. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych
5. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne
6. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej
7. umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
8. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności
i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej
9. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych
10. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.
11. Do zadań Przedszkola należy:
12. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju
13. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa
14. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych
15. 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
16. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb
i zainteresowań
17. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie
18. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym
19. 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
20. 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
21. 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
22. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy
23. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka
24. 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
25. 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
26. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole
27. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur
28. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**§ 4**

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami w środowisku lokalnym, a także w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.
2. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas całego dnia pobytu dziecka w przedszkolu w szczególności poprzez:
3. właściwą organizację opieki nad dziećmi
4. właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy dostosowanych do możliwości psychofizycznych dzieci
5. tworzenie dzieciom warunków do samodzielnej zabawy
6. wykorzystywanie naturalnych sytuacji związanych ze spożywaniem posiłków, odpoczynkiem, korzystaniem
z toalety, ubieraniem i rozbieraniem się w szatni, umożliwianie dzieciom podejmowanie prac porządkowych
np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer
7. organizowanie w sali stałych i czasowych kącików zainteresowań, aby umożliwić dzieciom podejmowanie różnorodnych form działania
8. prowadzenia zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez udział w zajęciach ruchowych, grach
i zabawach
9. systematyczne prowadzenie różnych form zajęć na powietrzu
10. prowadzenie różnych form zajęć promujących zdrowy styl życia i kształtujących nawyki zdrowotne
11. umożliwianie korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej
12. organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami
13. organizację zajęć dodatkowych
14. organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej
oraz wspieranie dzieci uzdolnionych
15. stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji
16. prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci i systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka
17. opracowanie przez nauczycieli diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole
18. W przedszkolu istnieje możliwość opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym o ile brak jest wskazań do kształcenia w placówce specjalnej. W przypadku przyjęcia do przedszkola dzieci niepełnosprawnych nie przewiduje się utworzenia specjalnego oddziału dla tych dzieci i przebywają one wśród rówieśników danej grupy.

**§ 5**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
2. Przedszkole utrzymuje odpowiednią liczbę etatów specjalistów: pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych. Liczba etatów nauczycieli specjalistów będzie uzależniona od liczby dzieci w danym przedszkolu
3. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno- -pedagogicznej obejmowane są dzieci:
* z niepełnosprawnością
* z niedostosowaniem społecznym
* z zaburzeniami zachowania lub emocji
* ze szczególnymi uzdolnieniami
* ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się
* z deficytami kompetencji zaburzeń językowych
* z chorobą przewlekłą
* w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej
* z niepowodzeniami edukacyjnymi
* zaniedbane środowiskowo
* z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego,
w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granic
1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadnia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
2. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
3. terapii logopedycznej
4. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych
5. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
6. zajęć rozwijających zainteresowania dzieci
7. innych zajęć specjalistycznych [np. Integracja Sensoryczna, zajęcia z pedagogiem specjalnym]
8. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
9. powołuje się zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem, w tym nauczyciel do współorganizowania i kształcenia uczniów niepełnosprawnych
 a) pracę zespołu koordynuje wychowawca grupy lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora
 b) zadania zespołu określają odrębne przepisy
10. Dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone są zajęcia rewalidacyjne oraz udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna
11. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi, w ramach tzw. edukacji włączającej
12. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są w szczególności w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, we współpracy z rodzicami, nauczycielami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.
13. Sposób realizacji zadań Przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega
w szczególności na:
14. rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych oraz zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków
15. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka w środowisku przedszkolnym
16. rozpoznawaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
17. indywidualizacji pracy z dzieckiem na zajęciach ogólnych
18. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci
19. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
20. organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli
21. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
22. organizowania pomocy wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej
23. współdziałanie z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
24. Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.
25. Nauczyciele w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), a także współdziałają ze specjalistami w procesie diagnostycznym
i postdiagnostycznym.
26. Organizowane w Przedszkolu konkursy, turnieje, przeglądy stanowią formę rozwijania i prezentacji uzdolnień dzieci. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów konkursów zewnętrznych objęci są specjalną opieką nauczyciela.
27. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla dzieci*,* które mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć
z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy wychowania przedszkolnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli oddziału.
28. Porad dla rodziców udzielają, w zależności od potrzeb: nauczyciele, psycholog, pedagog, terapeuta lub logopeda
w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
29. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się dla dzieci posiadających opinię o wczesnym wspomaganiu. W przypadku braku w przedszkolu kadry z kwalifikacjami do prowadzenia wczesnego wspomagania, dyrektor wskazuje rodzicom placówki, prowadzące wczesne wspomaganie i udziela pomocy w organizacji wczesnego wspomagania, realizowanego poza przedszkolem.
30. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

**§ 6**

1. W celu wspierania realizacji celów i zadań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych Przedszkole może być miejscem działalności wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich - za zgodą dyrektora przedszkola oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców
2. Za zgodą rodziców na terenie przedszkola mogą być prowadzone badania profilaktyczne, statystyczne, diagnostyczne.
3. Przedszkole może być miejscem odbywania praktyk pedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 7**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego dopuszczone przez dyrektora do użytku w Przedszkolu lub oddziale przedszkolnym na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Realizowane w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Przyjęty do realizacji program powinien być dla dobra dzieci realizowany przez cały okres edukacji przedszkolnej (nawet przy zmianie nauczyciela).

**Rozdział 3**

**ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH KOMPETENCJE**

**§ 8**

Organami Przedszkola są:

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

**§ 9**

1. Kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:
2. kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz
3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami
4. sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi Przedszkola
5. organizowanie rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach
6. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących
7. dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola
8. organizowanie administracyjnej, w tym finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola
9. współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych
10. organizowanie rekrutacji dzieci do Przedszkola
11. dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola
w przypadkach określonych w § 41 niniejszego Statutu
12. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami
13. przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola
14. występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
15. dokonywanie oceny pracy nauczyciela
16. zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej
17. stwarzanie warunków do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka
18. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych
19. Dyrektor Przedszkola:
20. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców
21. stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola
22. inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego
23. przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola
24. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola
25. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i  przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej, zgodnie
z obowiązującymi przepisami.
26. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 10**

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Dokompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
3. zatwierdzanie planów pracy Przedszkola
4. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu
6. przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu
7. wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola
8. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola
9. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
11. organizację pracy Przedszkola (arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny)
12. projekt planu finansowego Przedszkola
13. wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
14. propozycje dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych
15. dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego
16. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
17. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
18. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste  dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
19. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także
w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu.

**§ 11**

Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa *Regulamin Rady Pedagogicznej.*

**§ 12**

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie *Regulaminem Rady Rodziców*. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
5. uchwalenie Regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem
6. opiniowanie projektu planu finansowego
7. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola,
o którym mowa w odrębnych przepisach
8. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
9. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.

**§ 13**

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
3. Współdziałanie organów Przedszkola obywa się według następujących zasad:
4. zasady pozytywnej motywacji
5. zasady partnerstwa
6. zasady wielostronnego przepływu informacji
7. zasady aktywnej i systematycznej współpracy
8. zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
9. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor przedszkola.
10. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
11. umożliwianie wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w Statucie Przedszkola poprzez:
12. udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej
13. organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola
14. możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola
15. rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
16. opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów
17. bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
18. uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów
19. kontakty indywidualne przewodniczących organów.
20. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala dyrektor przedszkola.

**§ 14**

Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez:

1. dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu
2. komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad
3. rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu
4. w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu

**Rozdział 4**

**ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

**§ 15**

1. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć dodatkowych dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
3. z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut
4. z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut
5. Przedszkole na wniosek rodziców / prawnych opiekunów organizuje naukę religii.
6. Religia organizowana jest dla grupy nie mniejszej niż 7 dzieci danego oddziału. Dla mniejszej liczby dzieci lekcje religii organizowane są w grupie międzyoddziałowej;
7. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, ma ono zapewnioną opiekę z nauczycielem wychowania przedszkolnego w innym pomieszczeniu.
8. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo .
9. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

**§ 16**

Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

1. 4 sal przedszkolnych przeznaczonych do nauczania, wychowania i opieki
2. placu zabaw
3. pomieszczenia sanitarno-higienicznego i szatni
4. trzech posiłków dziennie

**§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone np. wg potrzeb, zainteresowań, uzdolnień dzieci.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Przedszkole prowadzi oddziały ogólnodostępne. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, dotyczącego poziomu rozwoju psychofizycznego
i stanu zdrowia stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w ogólnodostępnym oddziale przedszkolnym.
4. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
5. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
6. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach
z inicjatywy dyrektora Przedszkola, nauczyciela lub na umotywowany wniosek rodziców. Informacje o sposobie załatwienia wniosku Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Zajęcia opiekuńcze i wychowawczo-dydaktyczne mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych (łączonych) w celu zapewnienia opieki nad dziećmi podczas przyprowadzania i odbierania z Przedszkola, w okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność), w innych nagle zaistniałych sytuacjach kadrowych.
8. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25
9. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem Wycieczek.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizację pracy przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjnych
i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod
i technik kształcenia na odległość, chyba że przedszkole funkcjonuje w normalnej formie.
11. w tym czasie nauczyciele i dyrektor pozostają do dyspozycji rodziców w godzinach 8.00 – 16.00
12. Nauczyciele i dyrektor do kontaktu z rodzicami używają strony internetowej przedszkola, poczty elektronicznej OFFICE 365, w razie potrzeby kontaktują się z rodzicami / opiekunami prawnymi również telefonicznie
13. Informacje i zadania przekazywane są wychowankom za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych
na komunikatorach internetowych (np. zamknięta grupa Facebookowa)
14. Przekazywane treści muszą być zróżnicowane i dostosowane do możliwości dzieci.

**§ 18**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, Związki Zawodowe, Organ nadzoru pedagogicznego. Arkusz zatwierdza Organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności: liczbę oddziałów i liczbę dzieci w oddziałach, czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów, liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego
i kwalifikacjach, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, wymiar zajęć religii, liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wszystkie zmiany w organizacji pracy przedszkola dokonywane są aneksami zatwierdzonymi przez Organ prowadzący przedszkole.

**§ 19**

1. W przedszkolu zajęcia zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

1. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci
3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną
4. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci
5. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla uczniów zajęcia

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, będą realizowane:

1. z wykorzystaniem narzędzia informatycznego
2. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem
3. przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor
 przedszkola, informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą Organu prowadzącego i po uzyskaniu

 pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć

 z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1. nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji zajęć kształcenia na odległość obsługiwane z poziomu komputerów, poprzez spotkania on-line w różnej formie, programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym
2. dzieciom będą przekazywane materiały niezbędne do realizacji tych zajęć za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail grupy przedszkolnej/bloga grupy
3. przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia
4. uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdzane będzie, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki poprzez kontakt z rodzicami poprzez telefon,
e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

**§ 20**

1. Rok szkolny w przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego, z przerwą wakacyjną w miesiącach letnich. Przerwa wakacyjna ustalona jest przez Organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
2. Ustalony jest czas pracy Przedszkola w godzinach od 6.00 do 17.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
3. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola do godziny 8.30. W innej sytuacji rodzice (prawni opiekunowie) informują Przedszkole o późniejszej godzinie przybycia telefonicznie (do godz. 9.00) bądź dzień wcześniej.
4. 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 i uzdolnień dzieci, oraz oczekiwań rodziców.
5. Ramowy rozkład dnia zawiera:
6. godziny pracy Przedszkola
7. godziny pracy poszczególnych oddziałów
8. godziny posiłków
9. harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola i zajęć religii oraz języka obcego
10. godziny odbierania dzieci z przedszkola
11. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dzienne
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem godzin pracy oddziału oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
14. propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną zabawą dziecka
15. potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka
16. potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody
17. kontakty z rodzicami
18. godziny posiłków
19. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych oddziałów, rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola.

**§ 21**

Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:

1. poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych
2. wyrabianie 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 (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

**§ 22**

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:
2. rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole
3. rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu-pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj. przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni
4. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
5. nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy)
6. stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu
7. w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola
8. powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki.
10. 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.
11. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
12. Badania profilaktyczne (np.: wad postawy, wzroku, przegląd zębów) mogą być przeprowadzone w Przedszkolu za zgodą rodziców .
13. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
14. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).

**§ 23**

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inną 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 upoważnienia, zawierającego imię
i nazwisko osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust.5, 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.

**§ 24**

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 zgłasza interwencję w sprawie dziecka na Pogotowie Policji 997

**§ 25**

1. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego. W takiej sytuacji nauczyciel dyżurujący zawiadamia dyrektora przedszkola .
2. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z Przedszkola. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego
z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądowym.

**§ 26**

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, oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu
4. utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych  w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej
5. zabezpieczenie drzwi wejściowych
6. dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii
7. utrzymywanie kuchni w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie
8. zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia i temperatury, co najmniej 18°, wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć
9. zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole:
10. nauczyciele mają ściśle wyznaczone godziny pracy z dziećmi
11. podczas zabaw dowolnych w sali zwraca się uwagę na zgodną i bezpieczną zabawę dzieci zgodnie
z zasadami bezpieczeństwa, ustala się normy i zasady korzystania z zabawek i sprzętu
12. podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśleć organizacyjnie zajęcia pod kątem bezpieczeństwa dzieci
13. dzieciom nie wolno podczas dnia samowolnie, bez powodu i bez dozoru wychodzić z sali zajęć
oraz oddalać się od grupy podczas zajęć w terenie
14. podczas pobytu na terenie przedszkolnym uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa
15. na pracownika przedszkola spoczywa obowiązek codziennej kontroli czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci
16. wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania, zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
17. respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica.
18. 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;
19. w czasie wycieczek pieszych przynajmniej 1 opiekun na grupę 15 dzieci w wieku 5-6 lat lub przynajmniej jednej opiekun na grupę 10 dzieci w wieku 3-4 lat oraz w czasie przemieszczania się publicznymi środkami lokomocji, co najmniej 1 opiekun na grupę 10 dzieci bez względu na wiek
20. każde wyjście poza teren przedszkola winno być odnotowane w zeszycie wyjść
21. organizacja wycieczek wyjazdowych (autokar, komunikacja miejska) odbywa się na podstawie pisemnej zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce
22. przed wyjazdem nauczyciel wyznaczony jako kierownik wycieczki ma obowiązek przygotować pisemną listę dzieci i opiekunów oraz sporządzić kartę wycieczki i przedłożyć ją do akceptacji dyrektora przedszkola w terminie 10 dni przed planowanym terminem wyjazdu
23. w karcie wycieczki odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci potwierdzają podpisem pracownicy przedszkola, rodzice nie mogą brać odpowiedzialności, ponieważ nie byli w tym celu przeszkoleni.

**§ 27**

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
2. zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym
3. zajęcia otwarte dla rodziców – nie rzadziej niż raz na kwartał
4. warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci – w zależności od potrzeb
5. pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych
6. kontakty indywidualne i konsultacje pedagogiczne – w miarę bieżących potrzeb
7. spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych
8. wycieczki, festyny
9. spotkania adaptacyjne i zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców
10. kącik dla rodziców
11. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni
lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

**§ 28**

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

**§ 29**

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach od 8.00 do 13.00
2. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w  wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty.
3. Dla dzieci nie objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego opłata ta wynosi 1,14 zł za godzinę przekraczającą czas realizacji podstawy programowej, określony w ust.1.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
5. Koszt przygotowania posiłku obejmuje koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków.  Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Wysokość dziennej opłaty za wyżywienie stanowi:
* 100 % stawki żywieniowej za trzy posiłki (śniadanie, obiad, podwieczorek)
* 80 % stawki żywieniowej za dwa posiłki (śniadanie i obiad lub obiad i podwieczorek)
* 50 % stawki żywieniowej za jeden posiłek (sam obiad)
1. Z opłat za żywienie zwolnieni są pracownicy kuchni i specjalista do spraw żywienia na podstawie odrębnych przepisów.
2. Podstawę naliczenia opłaty za świadczenia udzielane przez Przedszkole stanowią godziny pobytu dziecka i liczba posiłków zadeklarowane przez rodziców w *Umowie* *cywilno - prawnej* zawartej z dyrektorem Przedszkola.
3. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia oraz warunki zwalniania rodziców w całości lub w części z opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego i wyżywienia reguluje obowiązująca Uchwała Rady Miejskiej w Łodzi, którą podaje się do wiadomości rodzicom.
4. Zwolnienia z opłaty dokonuje się na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i przedstawienie dokumentów uprawniających do zwolnienia z opłaty.

**§ 30**

1. Opłaty za świadczenia udzielane przez Przedszkole wnoszone są z góry w terminie określonym w zawartej z rodzicami umowie. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, termin płatności przypada na następny dzień roboczy
2. Wpłaty należności można dokonywać przelewem na rachunek bankowy Przedszkola
3. Za opóźnienie przy wnoszeniu opłat Przedszkole nalicza odsetki ustawowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Opłata za świadczenia udzielane przez Przedszkole jest rozliczana za faktyczny czas pobytu dziecka w przedszkolu ponad godziny realizacji podstawy programowej i podlega zwrotowi za każdą niewykorzystaną godzinę korzystania
ze świadczenia.
5. Stawka żywieniowa podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.
6. Odpisów dokonuje się w miesiącu następnym.

**§ 31**

1. Osobą odpowiedzialną za dokumentowanie i wyliczenie dni obecności oraz płatnych godzin jest nauczyciel danego oddziału.
2. Osobą odpowiedzialną za ustalenie wysokości odpisu i kwoty do zapłaty jest specjalista ds. żywienia
3. Rezygnację z  Przedszkola lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.
4. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców produktów, gotowych posiłków przygotowanych poza przedszkolem.
5. Dla dzieci z alergiami pokarmowymi przedszkole stosuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczającą z przygotowywanych posiłków alergeny (np. mleko, kakao, orzechy). W wyjątkowych sytuacjach na podstawie zaświadczenia lekarskiego (całkowita dieta specjalistyczna) warunki pobytu i organizacji posiłków dla dziecka, wspólnie ustalają dyrektor, specjalista ds. żywienia, nauczyciel grupy i rodzic w ramach organizacyjnych możliwości przedszkola.

**Rozdział 5**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§ 32**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor Przedszkola.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obsługowych określa Dyrektor Przedszkola
w zakresach czynności.

**§ 33**

1.Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

1. Nauczyciel obowiązany jest:
2. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole
3. wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju
4. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego
5. kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
6. dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju

i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów

**§ 34**

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
2. sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem
3. systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia; powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach
4. kontrola obecności dzieci na zajęciach
5. powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka
6. organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu  *Regulaminem Wycieczek*
7. planowe i okolicznościowe zapoznawanie dzieci z warunkami i wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy, pouczanie o istniejących i mogących zaistnieć  niebezpieczeństwach oraz wskazywanie metod i środków zapobiegawczych
8. włączanie dzieci do działalności na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu i środowisku
9. kontrolowanie przestrzegania przez dzieci obowiązujących norm i zasad zachowania się oraz nadzór
i czujność podczas pobytu dzieci w przedszkolu, w celu eliminowania w porę przejawów działania nieostrożnego lub niezgodnego z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy
10. wdrażanie dzieciom znajomości przepisów o ruchu drogowym
11. uświadomienie rodzicom konieczności zapewnienia dzieciom opieki ze strony osoby dorosłej w czasie drogi
do przedszkola oraz z powrotem
12. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi Przedszkola.
13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.
14. Wszyscy pracownicy przedszkola, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
15. Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

**§ 35**

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

**§ 36**

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno –wychowawczą w oddziale, odpowiada za jakość i wynik tej pracy.
2. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
3. udział w opracowywaniu *Koncepcji Pracy Przedszkola* oraz *Rocznego* *Planu Pracy Przedszkola*
4. opracowywanie miesięcznych planów pracy wychowawczo-dydaktycznej dla oddziału z uwzględnieniem Planu Pracy Przedszkola oraz Programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale
5. systematyczne i sumienne przygotowywanie się do zajęć
6. uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu
7. wybór programu wychowania przedszkolnego
8. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa
9. przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole  w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców
10. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka
11. kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych
12. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania
13. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej - w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi
14. systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy
15. dbałość o estetykę pomieszczeń
16. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał
17. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym
18. nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

**§ 37**

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:
2. rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci
3. prowadzenie bieżącej diagnostyki
4. wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem
5. dokumentowanie prowadzonych czynności (arkusze obserwacji)
6. Monitorowanie postępów dziecka podczas pracy zdalnej odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji rodzicom/opiekunom prawnym terminowo z zachowaniem poufności, drogą elektroniczną (e-mail), telefoniczną lub z wykorzystaniem wybranych przez rodziców komunikatorów internetowych (Facebook, Messenger)

**§ 38**

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc  psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:
2. organizowanie dla rodziców spotkań i konsultacji ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog, logopeda)
3. udział w omówieniu efektów udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej
4. przygotowanie opinii dla Poradni i zespołów orzekających zgodnie z obowiązującymi przepisami
5. Zakres zadań specjalistów:

Logopeda:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci
2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej
we współpracy z rodzicami dzieci
4. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
5. realizowanie zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa oraz zawartymi
w statucie.

Pedagog specjalny:

1. współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
2. rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego
i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
3. 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 dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka
i jego uczestnictwo w życiu przedszkola
4. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci
5. 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
6. 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
7. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
8. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu,
w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola
9. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem
10. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych
11. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci
12. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom
13. współpraca w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi przedszkolami, placówkami, organizacjami pozarządowymi, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny)
14. przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań

 Psycholog:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności
w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu [przedszkola](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=03-09-2022&qplikid=4384#P4384A3)
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w [przedszkolu](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=03-09-2022&qplikid=4384#P4384A3) w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne   uczestnictwo dziecka w życiu [przedszkola](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=03-09-2022&qplikid=4384#P4384A3)
3. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich  do rozpoznanych potrzeb
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu  indywidualnych możliwości, predyspozycji
i uzdolnień dzieci
8. wspieranie nauczycieli i innych [specjalistów](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=03-09-2022&qplikid=4384#P4384A6) w:
9. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań
i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo
w życiu [przedszkola](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=03-09-2022&qplikid=4384#P4384A3)
10. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Nauczyciel terapii pedagogicznej:

1. diagnostyka dzieci mających trudności w nauce
2. tworzenie zespołów reedukacyjnych w oparciu o: testy pedagogiczne, wyniki badań psychologicznych, rozmowy z nauczycielami, własne obserwacje
3. zapobieganie powstawania zaburzeń emocjonalnych i w zachowaniu
4. rozbudzania zainteresowań i wyrobienie właściwej motywacji do nauki
5. oddziaływanie wychowawcze o charakterze terapii pedagogicznej:
6. uwalnianie ucznia od napięć związanych z niepowodzeniami szkolnymi poprzez wzmocnienia pozytywne, w tym zachęty i pochwały
7. aktywacja ucznia poprzez stwarzanie możliwości osiągnięcia sukcesów
8. pedagogizacja rodziców w dążeniu do zmiany niekorzystnych postaw wobec własnych dzieci
9. współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcami i nauczycielami
10. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki
11. współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami zajmującymi się sprawami dziecka i rodziny
12. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży
13. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów
14. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
15. wykonywanie innych poleceń służbowych dyrektora szkoły
16. systematyczny udział w spotkaniach zespołu wychowawczego

**§ 39**

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające
z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie
z odrębnymi przepisami.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, współpraca z poradniami i innymi instytucjami powinna odbywać się
w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.

**§ 40**

1. Pracownik Przedszkola jest obowiązany wykonywać pracę sumienniei starannie oraz stosować się do poleceń dyrektora, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
3. przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy
4. przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku
5. przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych
6. dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie
7. przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach
8. przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego
9. Pracownicy nie będący nauczycielami mają również obowiązek uczestniczenia w opiece nad dziećmi i dbania
o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
10. Specjalista do spraw żywienia odpowiada w szczególności za:
11. racjonalne planowanie zakupów dla potrzeb żywienia
12. przeprowadzanie rozeznania cenowego do udzielenia zamówienia na zakup art. spożywczych
13. prawidłową organizację pracy personelu kuchni
14. planowanie jadłospisu w oparciu o zasady zdrowego i racjonalnego żywienia
15. sporządzanie dziennych raportów żywieniowych, rejestry HACCP
16. naliczanie opłat za przedszkole
17. Personel Kuchni odpowiada w szczególności za:
18. codzienne utrzymywanie czystości kuchni i wyposażenia zgodnie z wymaganiami higieny sanitarnej
19. przygotowywanie zdrowych i smacznych posiłków i wydawanie ich o określonych godzinach
20. przestrzeganie receptury przygotowywanych posiłków
21. racjonalnego zużycia produktów do sporządzania posiłków
22. Woźne oddziałowe i pomoc nauczyciela odpowiadają w szczególności za:
23. codzienne utrzymywanie czystości sali i pomieszczeń przydzielonych do sprzątania zgodnie z wymaganiami higieny
24. okresowe mycie i dezynfekcja zabawek i wyposażenia sali
25. podawanie posiłków dzieciom, zmywanie naczyń
26. czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie zajęć, spacerów, wycieczek; współdziałanie z nauczycielem grupy nad estetyką sali i opieką nad dziećmi
27. pełnienie dyżurów w szatni i czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu
28. Robotnik gospodarczy odpowiada w szczególności za:
29. dbanie o stan techniczny urządzeń w przedszkolu, dokonywanie napraw sprzętów, zabawek i konserwacji urządzeń zabawowych
30. dokonywanie zakupów na potrzeby przedszkola, przyjmowanie dostaw art. spożywczych
31. roznoszenie pilnej korespondencji
32. utrzymywanie czystości w ogrodzie oraz w pomieszczeniach gospodarczych, wykonywanie sezonowych prac ogrodniczych, utrzymywanie w sprawności dróg ewakuacyjnych;
33. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

**Rozdział 6**

**DZIECI i RODZICE PRZEDSZKOLA**

**§ 41**

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. spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego
19. możliwości  spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
20. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, wychowanek ma prawo do edukacji przedszkolnej na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa z uwzględnieniem zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.
21. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi:
22. skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola
23. odpowiedź udzielana jest do 7 dni w formie pisemnej
24. przypadku niezadowalającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny
25. W trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów do obowiązków dziecka należy:
26. przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie
27. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia
28. nie oddalanie się od grupy bez wiedzy nauczycielki, reagować na polecenia dorosłych
29. szanowanie sprzętu i zabawek znajdujące się w przedszkolu
30. poszanowanie godności  rówieśników i dorosłych
31. wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości, pełnienie dyżurów
32. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola zabawek. Nauczyciele oddziałów w uzgodnieniu z rodzicami ustalają tzw. Dzień Zabawki . Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.
33. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy bez zgody nauczyciela.

**§  42**

1. Dyrektor Przedszkola może w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
2. niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego  zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci
i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole, przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi
3. uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego
4. braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy  podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
5. Skreśleniu  z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
7. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
8. W przypadku powstałych i nieuregulowanych zaległości w opłatach za okres jednego miesiąca, dyrektor przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia oraz wykreśla dziecko z listy wychowanków Przedszkola.
9. W przypadku dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne, z powodów określonych w ust.5 następuje przeniesienie dziecka z urzędu na godziny podstawy programowej.
10. Podstawę do wykreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola stanowi także:
11. rezygnacja rodzica z usług Przedszkola
12. niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego
13. nieobecność dziecka w przedszkolu trwająca dłużej niż 30 dni bez podania przez rodziców przyczyny tej nieobecności.

**§ 43**

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

1. zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale
2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka
3. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy
4. przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola
5. przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców
6. prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów
7. realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

**§ 44**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
2. terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola
3. przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu
4. przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole
5. przestrzeganie Regulaminu korzystania z placu zabaw
6. przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych
7. współdziałanie z nauczycielami oddziału w celu ujednolicenia oddziaływań rodziny i Przedszkola w zakresie opieki, wychowania i edukacji dziecka
8. uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez Przedszkole
9. niezwłocznie zgłaszać nauczycielom oddziału zmianę adresu lub telefonu kontaktowego
10. zapewnić dziecku odbywającemu roczne przygotowanie przedszkolne systematyczne uczęszczanie na zajęcia przedszkolne.
11. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
12. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej dłużej niż 30 dni Rodzice są zobowiązani, poinformować Przedszkole o przyczynie nieobecności: za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnego oświadczenia. Brak informacji będzie traktowany jak rezygnacja z miejsca w Przedszkolu, a w przypadku dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne będzie skutkowało powiadomieniem dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka o braku spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

**Rozdział 7**

**PRZYJMOWANIE DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

**§ 45**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się
z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W przypadku dzieci, którym odroczono obowiązek szkolny wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko
w wieku powyżej 7 lat.

**§ 46**

1. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa.
2. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola prowadzone jest na wolne miejsca.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
6. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości
7. listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
8. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
9. sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata
10. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego
11. Dyrektor przedszkola organizuje proces rekrutacji:
12. podaje do publicznej wiadomości zasady przyjmowania kandydatów oraz terminy postępowania rekrutacyjnego
13. powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza jej Przewodniczącego
14. jest organem odwoławczym od decyzji Komisji Rekrutacyjnej
15. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.

**Rozdział 8**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 47**

1. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:
2. licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu
3. gdy statut był wielokrotnie nowelizowany
4. Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:
5. zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego
6. potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej
7. ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola
8. zalecenia organów kontrolnych
9. innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia)
10. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.

\* Zmiany zostały wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego nr 5 w Łodzi Nr 4-2022/2023 z dnia 17 września 2022r.