# **Statut Przedszkola Miejskiego nr 20 w Łodzi**

Tekst ujednolicony obowiązuje od 09.02.2023

 **Tekst jednolity statutu Przedszkola Miejskiego nr 20 w Łodzi został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:**

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r.(Dz.U. 1997 nr 78, poz.483 )
2. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089)
3. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 16 września 2021r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2021 poz.1915)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730)
5. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 23 sierpnia 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy Karta Nauczyciela (Dz.U. 2016,poz. 1379)
6. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. 2016 poz. 446).Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 17 marca 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o samorządzie gminnym.
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz. 1000). Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781)
8. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 9 czerwca 2022 w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy- Kodeks pracy. (Dz.U. 2022 poz. 1510)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek. (Dz. U. 2022 poz. 2431).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz.U. 2020 poz. 1386)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 1 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2022 poz. 1717)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1551 oraz z 2021 r. poz. 1618)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2017 poz. 1646)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U.2019, poz. 1700)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2014, poz.1150)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 września 2022 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli Dz.U. 2022 poz. 1914)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 )
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży z dnia 9 sierpnia 2017 r. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 24 sierpnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U . 2021, poz.1914)
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie
i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478). Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2017, poz. 1147)
23. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 nr 120 poz. 526)
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. 2013, poz. 1257)
25. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2020, poz. 1280)
26. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 781)
27. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r. poz. 1116)
28. Uchwała nr LXVII/1702/18 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 21 lutego 2018r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat oraz określenia warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Miasto Łódź.

## **Spis treści:**

1. Rozdział I - Postanowienia ogólne
2. Rozdział II – Cele i zadania przedszkola
3. Rozdział III – Organy przedszkola i ich kompetencje
4. Rozdział IV – Organizacja Przedszkola
5. Rozdział V – Innowacje, organizacja zajęć dodatkowych
6. Rozdział VI – Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
7. Rozdział VII – Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej
8. Rozdział VIII – Wychowankowie i ich rodzice
9. Rozdział IX – Postanowienia końcowe

## **Rozdział I – Postanowienia wstępne**

1. Przedszkole Miejskie Nr 20 w Łodzi, przy ul. Stanisławy Leszczyńskiej ma status przedszkola publicznego i prowadzone jest przez Gminę Łódź. Organem prowadzącym jest Wydział Edukacji Urzędu Miasta Łodzi ul. Krzemieniecka 2b.Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
2. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej lub wspólny wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
3. Przedszkole posługuje się adresem e-mailowym kontakt@pm20.elodz.edu.pl
4. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Miejskie Nr 20 w Łodzi

ul. Stanisławy Leszczyńskiej 2

1. Na pieczątkach może być używany skrót nazwy:

Przedszkole Miejskie Nr 20

ul. St. Leszczyńskiej 2

93-347 Łódź

tel. 42 645-73-60

NIP 729-258-83-62

Regon 470938140

1. Obsługę finansowo-księgową przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi.
2. Z dniem 01 stycznia 2017 r. przedszkole jako jednostka budżetowa Gminy Łódź działa w ramach jednego podatnika tj. Gminy Łódź, która jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług
3. Umowy w zakresie usług zawiera w imieniu Miasta Łódź dyrektor przedszkola.

 **Rozdział II – Cele i zadania przedszkola**

### **§ 1**

1. Przedszkole realizuje godziny bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w godzinach od 8.00 do 13.00.
2. Przedszkole zapewnia dziecku odpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wykraczające poza czas o którym mowa w ustępie nr 1

w godz. 7:00 – 8:00 i 13:00 – 17:00.

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie, na zasadach określonych w rozdziale IV (wysokość stawki żywieniowej).
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza organizowana jest odpowiednio do potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków i realizowana w ramach określonych przez podstawę programową wychowania przedszkolnego obszarów edukacyjnych, w oparciu o przyjęty program wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole w działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:
4. zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi, z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka,
5. organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci,
6. kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania
 w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka,
7. udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących, udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem, objęcie dzieci specjalistyczną pomocą, np. logopedyczną, terapeutyczną, psychologiczną, współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci, prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich kompetencji wychowawczych,
8. konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,
9. organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom,
10. umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań, tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych, tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości, swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych, swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszającego dóbr innych osób.
11. Przedszkole, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, realizuje określone zadania:
12. organizuje warunki sprzyjające nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka,
13. wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
14. umożliwia dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
15. umożliwia budowanie systemu wartości, zapewniając wychowywanie, dzięki któremu dziecko orientuje się, co jest dobre, a co złe,
16. kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek,
17. wspiera aktywność dziecka, podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych
18. rozwija umiejętności społeczne dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi,
19. stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
20. zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń oraz udziela pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
21. buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
22. wprowadza dziecko w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
23. kształtuje u dziecka poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne, zapewnia dziecku lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
24. wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
25. rozwija nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności w zakresie dbania o zdrowie, sprawności ruchowej i bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
26. wykorzystuje naturalne sytuacje do nauczenia dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne, uwzględniając treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
27. buduje wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną dziecka w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
28. umożliwia poznanie i budowanie systemu wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
29. tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, a także prezentowania wytworów swojej pracy,
30. współdziała z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, tworzy warunki umożliwiające rozwój tożsamości dziecka, umożliwia poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, rozwija umiejętności społeczne, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi, w tym osobami starszymi
31. za zgodą rodziców realizuje treści wychowawcze, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
32. rozwija mechanizmy uczenia się, prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
33. kształtuje czynności intelektualne oraz odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji, wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania innych kultur,
34. tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające poznawaniu różnych zawodów.

Prowadzi działania w zakresie 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:

1. prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej,
2. organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawód: strażak, policjant, lekarz, pielęgniarką itp.,
3. organizowanie wycieczek do zakładów przemysłowych i zakładów pracy
4. W swojej pracy pedagogicznej nauczyciele dają pierwszeństwo celom dotyczącym: ogólnie pojętej samodzielności dziecka, kreatywności, zachowań akceptowanych społecznie, zdobywania wiedzy i umiejętności.
5. Do realizacji wyżej wymienionych celów i zadań nauczyciele wykorzystują przede wszystkim:
6. metody zaczerpnięte z pedagogiki F. Froebla, metody czynne, słowne i oglądowe wg podziału Marii Kwiatkowskiej, elementy metod stymulujących myślenie twórcze dziecka,
7. elementy metody E. Gruszczyk – Kolczyńskiej, elementy dramy, metodę opowieści ruchowej, metody odtwórcze: zabawowo – naśladowcze, zadaniowe, obwodu stacyjnego, toru przeszkód,
8. metody twórcze R. Labana, A. i M. Kniessów, elementy metody K. Orffa, metodę ruchu rozwijającego W. Sherborne, metodę ,,Kodowanie na dywanie’’.
9. Wszystkie wyżej wymienione metody nauczyciele stosują w takich formach pracy jak: różnego rodzaju zabawy, gry dydaktyczne, kontakty nauczyciela z dziećmi w różnych sytuacjach, czynności samoobsługowe dzieci, spacery i wycieczki, uroczystości, prace dzieci związane z doświadczeniami i eksperymentowaniem, zajęcia organizowane przez nauczyciela z małymi zespołami, z grupą i indywidualnie (sytuacje edukacyjne proponowane przez nauczyciela i dzieci)
10. Realizując zadania wychowawczo – dydaktyczne i opiekuńcze przedszkole respektuje indywidualną drogę rozwoju każdego wychowanka oraz wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i w przygotowaniu go do nauki szkolnej.
11. W ramach wspomagania środowiska rodzinnego przedszkole umożliwia rodzicom/prawnym opiekunom dziecka:
12. uczestnictwo w zajęciach otwartych organizowanych przez nauczyciela (nauczycieli) danej grupy,
13. warsztatach z udziałem rodziców,
14. uzyskiwanie pełnej wiedzy o możliwościach rozwojowych i osiąganych przez dziecko wynikach podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem oraz na zebraniach grupowych.

Współdziałanie rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli sprzyja podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej i opiekuńczej przez rodzinę.

### **&2**

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej m.in. poprzez przybliżanie dzieciom historii i tradycji lokalnych, narodowych i kulturowych, a także zaznajomienie z godłem i barwami narodowymi. Dzieci obcokrajowców objęte są procesem integracji z grupą pozostałych dzieci, umożliwia się im podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej.
2. Dzieci innych narodowości i wyznań nie muszą uczestniczyć w uroczystościach przedszkolnych i tradycjach, jeżeli nie pozwala im na to ich kultura i religia.
3. Przedszkole nie zapewnia dzieciom obcokrajowców zajęć prowadzonych w ich ojczystym języku.
4. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności określa, że w czasie pobytu dziecka w przedszkolu, opiekę nad nim sprawuje nauczyciel, który w wyjątkowej konieczności opuszczenia stanowiska pracy zobowiązany jest najpierw zapewnić nadzór innej osoby do tego upoważnionej, przed przystąpieniem do zajęć nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia terenu, a ewentualne zagrożenia powinien usunąć, bądź zgłosić je Dyrektorowi przedszkola w czasie zajęć ruchowych nauczyciel zobowiązany jest do używania takiego sprzętu i pomocy, których stan techniczny nie zagraża bezpieczeństwu dzieci, oraz dostosowany jest do wieku i możliwości każdego dziecka, w czasie zajęć i zabaw w ogrodzie przedszkolnym. Każdy nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo swojej

grupy dzieci, w przypadku wyjść z dziećmi poza teren przedszkola, pod opieka jednej osoby dorosłej nie może przebywać więcej niż 15 dzieci.

1. Nauczyciel przed każdym wyjściem ma obowiązek wypełnić kartę wycieczki, wpisać wyjście na spacer z dziećmi do „ Zeszytu -Rejestru wyjść grupowych”
2. Dziecko oddane pod opiekę przedszkola uznawane jest za dziecko zdrowe i mogące korzystać z wszystkich form pracy z dzieckiem (punkt ten nie dotyczy dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci czasowo zwolnionych przez lekarza z niektórych zajęć np. wychowania fizycznego)
3. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka uczęszczającego do przedszkola mogą ubezpieczyć dziecko od następstw nieszczęśliwych wypadków, w ramach grupowego ubezpieczenia, w firmie ubezpieczeniowej wybranej przez ogół rodziców, wnosząc jednorazową opłatę lub indywidualnie w wybranym Towarzystwie Ubezpieczeń. Składki na ubezpieczenie dzieci zbiera od rodziców/prawnych opiekunów osoba reprezentująca firmę ubezpieczeniową.
4. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka uczęszczającego do przedszkola zobowiązani są do każdorazowego ubezpieczenia dziecka przed wycieczką dalszą w przypadku nieprzystąpienia do ubezpieczenia grupowego.
5. W przedszkolu nie można prowadzić żadnych zabiegów lekarskich ani podawać leków, z wyjątkiem przypadków ratowania życia dziecka.
6. W przypadku choroby zakaźnej wychowanka, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do jak najszybszego powiadomienia o tym fakcie Dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola informuje ogół rodziców o zagrożeniu epidemiologicznym. Po zakończeniu choroby rodzice/prawni opiekunowie dziecka powinni przedłożyć w przedszkolu zaświadczenie lekarskie stwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola.

### **&3**

 Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego rocznym wychowaniem przedszkolnym ”Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej 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 opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonej diagnozy pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

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

### **&4**

1. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola. W każdej sali grupowej funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąciki zainteresowań. Kąciki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, tradycją regionu, problematyką zdrowia.
2. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.
3. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców z zachowaniem następujących kryteriów:
4. rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia stosowny wniosek do nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza dziecko,
5. wniosek, o którym mowa w powyższym punkcie może zostać zmieniony przez rodziców dziecka
6. przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmioro wychowanków.
7. nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu, właściwych dla danego poziomu nauczania.
8. dzieciom nieuczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
9. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez: w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego, w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
10. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział III – Organy przedszkola i ich kompetencje**

### **&1**

1. Organami przedszkola są:
2. Dyrektor przedszkola
3. Rada Pedagogiczna
4. Rada Rodziców.
5. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
6. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy w szczególności:
7. kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, w szczególności: kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości, koordynowanie opieki i wychowania dzieci i tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju, sprawowanie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem,
8. dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela, sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami, w tym opracowanie planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go członkom rady pedagogicznej,
9. ustalanie ramowego rozkładu dnia zgodnie z założeniami podstawy programowej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców, przekazywanie radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola, opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną programu pracy jednostki na dany rok szkolny, opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli,
10. wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację szkoleń, narad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych, organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu, koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
11. współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego,
12. organizowanie działalności przedszkola, w szczególności: opracowywanie arkusza organizacji przedszkola, opracowanie projektu planu finansowego przedszkola, dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie, sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola, przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych,
13. tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności: należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku, w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne, zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, BHP i P-POŻ,
14. dokonywanie przeglądów technicznych budynku, jego stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami, prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami, powoływanie komisji inwentaryzacyjnej w celu dokonywania spisu z natury majątku przedszkolnego,
15. organizowanie zajęć zdalnych w trakcie zawieszenia działalności przedszkola;
16. prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, w szczególności: kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, ustalanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy, dokonywanie oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny, przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący,
17. wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli, opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym, przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola, występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola, wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsług i administracji.
18. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
19. Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami.

### **&2**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego. Zebrania są protokołowane.
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 placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
	1. zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczna,
	2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
	3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
	4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci,
	5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
9. organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
10. projekt planu finansowego placówki,
11. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
12. propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. zaproponowany przez nauczyciela/nauczycieli program wychowania przedszkolnego
13. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania: przygotowuje i uchwala projekt statutu przedszkola lub jego zmian, uchwala regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola, może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu, uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola, wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola, wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy, zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli
14. W związku z niepowołaniem w przedszkolu rady przedszkola, jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.
15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
16. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
17. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

### **&3**

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje rady rodziców są jawne.
2. W skład rady rodziców wchodzi po 3 przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału. W wyborach, o których mowa w punkcie 2, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i który określa w szczególności:
4. tryb wyborów rodziców do rady, o którym mowa w punkcie 2,
5. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
6. zasady wydatkowania funduszy rady.
7. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.
8. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
9. do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji,
10. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
11. dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu, o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

 W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

 Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

 Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

**Rozdział IV – Organizacja przedszkola**

### **&1**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 7:00 do 17:00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
3. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach.
4. Rodzice zobowiązani są do złożenia deklaracji uczęszczania dziecka do wybranego przedszkola pracującego w okresie przerwy wakacyjnej
w wyznaczonym terminie.
5. Rodzice korzystający z usług przedszkola w okresie przerwy wakacyjnej zobowiązani są do zaakceptowania brzmienia statutu oraz złożenia oświadczenia dotyczącego liczby godzin uczęszczania do przedszkola oraz liczby i rodzajów posiłków nie później w pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu pracującym w okresie przerwy wakacyjnej.
6. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a szkołą wyższą.
7. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.
8. Dyrektor Przedszkola zapewnia warunki do realizacji działań wolontariatu na terenie Przedszkola i poza nim. Główne cele wolontariatu to: zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie, kształtowanie postaw prospołecznych, kreowanie roli przedszkola jako miejsca prowadzenia aktywności wolontariackiej.
9. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godz. 8: 00 - 13:00 w oparciu o program wychowania przedszkolnego.

Odpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wykraczająca poza czas realizacji podstawy programowej tj. w godzinach 7:00 – 8:00 i 13:00 – 17:00

1. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie – zgodnie z oświadczeniem Rodziców, na zasadach określonych w regulaminie żywienia.
2. Dzieci mają możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala firma cateringowa Kids Club w Łodzi – na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Opłata za korzystanie z posiłków w roku 2023 wynosi następująco: - śniadanie – 5 zł, obiad – 10 zł , podwieczorek – 3 zł.

**&2**

1. Rodzice składają oświadczenie dotyczące godzin uczęszczania dziecka do Przedszkola oraz liczby i rodzaju posiłków, które dziecko będzie spożywać w dokumencie: „Informacja dotycząca zasad korzystania z usług świadczonych przez Przedszkole Miejskie nr 20 w Łodzi”.
2. Zmiana godzin pobytu dziecka w przedszkolu może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Rodzice pisemnie poinformowali o zmianie dyrektora Przedszkola.
3. Zmiana liczby lub rodzajów posiłków może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Rodzice pisemnie poinformowali o zmianie dyrektora Przedszkola”.
4. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie powinny być wpłacone na konto przedszkola **81 1240 1037 1111 0011 0920 3343** z dołu do dnia 15 następnego miesiąca.
5. W przypadku zalegania z opłatami za korzystanie z przedszkola i za wyżywienie Przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot w drodze postepowania egzekucyjnego w administracji.
6. Rodzice dziecka sześcioletniego wnoszą opłaty tylko za wyżywienie.
7. Dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców o wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za korzystanie z wyżywienia do dnia 5 każdego miesiąca. Zawiadomienie jest dokonywane przez dziennik elektroniczny, może być także formą elektroniczną na adres wskazany przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Rodzic jest zobowiązany do odbioru informacji.
8. 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.

### **&3**

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się każdego roku na przełomie pierwszego i drugiego kwartału, poprzez system elektroniczny.
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie ustalonym przez organ prowadzący. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy z dnia 14 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy z dnia 14 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
5. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb
i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać odpowiednio 17 i 18 osób. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym może zostać zwiększona o 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy, przy czym maksymalna liczba dzieci w oddziale nie może być większa niż 20 i 21.
7. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom, powierzając opiekę każdego oddziału: jednemu nauczycielowi – w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału, dwóm nauczycielom lub więcej – w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy.
8. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
9. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
10. Czas prowadzonych zajęć, w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut, z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
11. Jednym oddziałem wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli według organizacji opracowanego przez dyrektora przedszkola, jedna woźna oddziałowa, a w grupach dzieci trzyletnich może być zatrudnia pomoc nauczyciela za zgoda organu prowadzącego.
12. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swójoddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
13. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, że zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
14. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
16. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje: dwie sale przedszkolne dziennego pobytu dzieci, szatnie dziecięcą, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, w tym kuchnie.
17. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
18. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.
19. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

**&4**

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. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
3. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
4. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
5. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
6. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowia dzieci innego niż określone w pkt a-c, w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
7. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w punkcie 2, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt. 2.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt. 2, są realizowane:
9. z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
10. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub
11. przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
12. sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z dziećmi będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym.
14. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej lub innych środków komunikacji na odległość.
15. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniają konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
16. Rodzice informują nauczyciela o ewentualnych problemach technicznych.

### **&5**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie jednostki i poza nią poprzez:
	1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie,
	2. przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale,
	3. zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola,
	4. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
	5. organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej,
	6. wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone
	w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy,
	7. spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci,
	8. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych
4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy BHP i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
5. dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
6. oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
7. umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola,
8. opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych,
9. umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych

**&6**

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola najpóźniej do godziny 8:30. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie . Rodzic do godziny 7:30 telefonicznie zgłasza również nieobecność dziecka, wynika to z podaniem ilości posiłków na dany dzień do firmy cateringowej.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest pomóc dziecku rozebrać się w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza, lub pracownikowi dyżurującemu. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo, najpóźniej do godziny 17:00. Wzór upoważnienia określa dyrektor przedszkola. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczyciela oddziału.
5. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, ich numery telefonów, imię i nazwisko osoby upoważnionej z jej numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt 7 podjęte zostaną następujące działania:
10. rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka
11. wystosowanie listu do rodziców dziecka,
12. wystąpienie dyrektora z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
13. Brak odbioru dziecka do godziny 17:00 spowoduje zawiadomienie policji oraz sądu rodzinnego.
14. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczeniem sądu.
15. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych.
16. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
17. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
18. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
19. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować dyrektora i rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
20. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
21. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

## **Rozdział V – Innowacje, organizacja zajęć dodatkowych**

### **&1**

1. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem jego działalności. O rodzajach i sposobach realizacji zasad innowacji i jej dokumentowaniu każdorazowo decyduje dyrektor przedszkola oraz rada pedagogiczna.
2. W przedszkolu mogą być przeprowadzane eksperymenty pedagogiczne, których zasady określają odrębne przepisy.
3. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli lub firmę zewnętrzną, posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danych zajęć.
4. Dyrektor Przedszkola może przekazać dziecko i opiekę nad nim osobie trzeciej, z którą rodzic podpisali umowę o realizację na terenie Przedszkola odpłatnych zajęć, na czas trwania tych zajęć. Warunkiem przekazania przez dyrektora Przedszkola dziecka i opieki nad nim osobie trzeciej jest przedstawienie przez Rodziców umowy zawartej z osobą trzecią, w której zobowiązuje się ona do przejęcia i sprawowania opieki nad dzieckiem w czasie trwania zajęć oraz posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej przez osobę trzecią.
5. Rodzice upoważniają dyrektora Przedszkola do odbioru dziecka od osoby trzeciej, po zakończeniu zajęć dodatkowych.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta lub z dodatkowych opłat przez rodziców.
7. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut w zależności od grupy wiekowej.

## **Rozdział VI – Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

### **&1- Nauczyciele**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicem w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka, form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączania ich w działalność przedszkola.

**Do zadań nauczyciela przedszkola** należy w szczególności:

1. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności,
2. planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale, opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu,
3. prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
4. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej. Opracowanie analizy gotowości szkolnej ma celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka, które mogą pomóc:
5. rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji, w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
6. nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
7. pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
8. właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
9. troska i odpowiedzialność za bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
10. wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu,
11. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną,
12. doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
13. organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece, rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi,
14. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka,
15. organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów,
16. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym, w tym imprez mających na celu promocję przedszkola,
17. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
18. aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
19. przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
20. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej, czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
21. udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola, realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności jednostki.

 W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest: do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu, zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę, do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem, natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.

W przedszkolu może być zatrudniony logopeda. **Do zadań logopedy należy:**

1. obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych,
2. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej,
3. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń –udzielanie instruktażu rodzicom,
4. współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej,
5. kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę,
6. prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w grupach przedszkolnych,
7. organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych, prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami, opieka nad pomocami logopedycznymi,
8. w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzenie porad i konsultacji przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

 Logopeda prowadzi dziennik zajęć. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

 W przedszkolu może być zatrudniony pedagog specjalny. **Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu** należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi 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, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu 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 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,
6. współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjnoterapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

 Pedagog specjalny ma również za zadanie wspierać nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka; udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom, współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

 W przedszkolu może być zatrudniony psycholog. **Do zadań psychologa w przedszkolu** należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
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 uczniów,
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
9. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **&2**

1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
4. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronienauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola.

 Nauczyciel jest zobowiązany:

1. przestrzegać przepisów i zarządzeń z zakresu BHP i P-POŻ, odbywać wymagane szkolenia,
2. sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
3. niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć,
4. przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
5. dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci,
6. udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby,
7. niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenie niepokojących objawów chorobowych lub jakiegoś wypadku,
8. zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola,
9. przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.
10. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

### **&3 Pracownicy administracji i obsługi**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu, a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.
3. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
5. przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
6. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
7. przestrzeganie zakresu obowiązków na zajmowanymstanowisku– wykonywanie zadań,
8. sumiennie, sprawnie i bezstronnie, zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
9. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
10. uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
11. przestrzeganie zasad dyscypliny pracy,
12. prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
13. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
14. składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy przez pracowników na stanowiskach urzędniczych.
15. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Kodeksu Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
16. Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani do:
17. jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.
18. przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie,
19. dbania o bezpieczeństwo wychowanków,
20. przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i prawa pracy,
21. taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów,
22. współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
23. sumiennego wykonywania obowiązków służbowych,
24. troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.

**Rozdział VII – Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i udziela jej na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
	1. niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
	2. szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się,
	3. deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej,
	4. choroby przewlekłej,
	5. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
	6. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
	7. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla wychowanków. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z: rodzicami wychowanka, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w formie:
6. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
7. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
8. zajęć rozwijających uzdolnienia.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i dysfunkcjami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
11. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i dysfunkcjami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.
12. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu: rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.
13. Przedszkole współpracuje z psychologiem z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział VIII – Wychowankowie i ich rodzice**

### **&1**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
2. Nauczyciele współpracują z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania, opieki i nauczania dzieci, uwzględniając prawa rodziców/prawnych opiekunów do:
3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz informacji o gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
4. uzyskiwania porad w sprawie wychowania dziecka i wspierania jego rozwoju,
5. znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i planu miesięcznego,
6. podejmowania decyzji w sprawie udziału ich dzieci w dalszych wycieczkach,
7. znajomości jadłospisu dziennego,
8. gromadzenia i wydatkowania funduszy zgromadzonych przez Radę Rodziców, organizowania na terenie przedszkola spotkań z Radą Rodziców, jak i z ogółem rodziców,
9. wnoszenia skarg i wniosków do Dyrektora przedszkola, na temat pracy przedszkola, z zachowaniem tajemnicy przekazywanej informacji.
10. Nauczyciele współdziałają z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w sprawach wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi oraz angażowania w życie przedszkola poprzez zebrania w poszczególnych oddziałach organizowane przynajmniej dwa razy w roku, kontakty indywidualne z rodzicami (według ustalonego harmonogramu i zgłaszanych potrzeb),zajęcia otwarte dla rodziców, uroczystości grupowe i przedszkolne, pikniki, bale, festyny, kiermasze, wiadomości e-mailowe.
11. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
13. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym,
14. szacunku dla swoich potrzeb,
15. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
16. poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej,
17. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
18. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych,
19. rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.

W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

1. przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
2. traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników
i osób dorosłych,
3. aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli,
4. słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela,
5. szanowania wytworów pracy kolegów
6. szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu
7. dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
8. sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.

 Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

 Dyrektor przedszkola zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym w powyższym punkcie oraz o zmianach w tym zakresie.

**&2**

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone: ustną pochwałą nauczyciela, pochwałą do rodziców, pochwałą dyrektora przedszkola, drobnym upominkiem
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad: ustną uwagą nauczyciela, odsunięciem od zabawy na krótki czas, odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
4. powiadomieniu dyrektora przedszkola,
5. powiadomieniu rodziców dziecka,
6. spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych,
7. skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii,
8. innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.
9. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być znane dziecku.
10. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
11. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
12. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
13. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
14. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
15. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
16. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tak jak w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
17. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

### **&3**

 Zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci. **Do podstawowych obowiązków rodziców** należy:

* 1. przestrzeganie niniejszego statutu,
	2. współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola,
	3. przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
	4. respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
	5. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
	6. przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia,
	7. rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety,
	8. bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
	9. dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu,
	10. zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 30 dni)
	11. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
	12. przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia,
	13. zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia,
	14. zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia,
	15. kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola,
	16. ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków jest nieobowiązkowe.
	17. uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
	18. bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania,
	19. śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej.

 W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.

 Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań w formie zdjęć, filmików na e-maile służbowe nauczyciela.

 Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

**Rodzice mają prawo do**:

1. wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej, uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
2. pełnego dostępu ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
3. wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu,
4. -zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale,
5. zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami, w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w przedszkolu,
6. uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka,
7. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy, wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców, wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
8. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo, otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami,
9. udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych, zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

 **Rodzice mają obowiązek:**

* 1. wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
	2. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
	3. angażowania się jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci w przedszkolu,
	4. osobiście włączać się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
	5. zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia do przedszkola.

**Rozdział IX - Postanowienia końcowe**

 W przedszkolu obowiązuje ceremoniał, który jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu. Dzieci uczą się szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznają się również z historią i znaczeniem tych symboli.

 W kalendarzu przedszkolnym wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:

* 1. święto niepodległości, święto flagi,
	2. pasowanie dzieci na przedszkolaka,
	3. zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków.

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

 Z treścią Statutu przedszkola można się zapoznać w gabinecie Dyrektora oraz na stronie BIP Przedszkola Miejskiego nr 20 w Łodzi.

 Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Statut wchodzi w życie z dniem 09.02.2023r.- Uchwałą nr **11/22/23** Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego nr 20 w Łodzi.