**STATUT ZESPOŁU PRZEDSZKOLI MIEJSKICH NR 1 - PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 58 W ŁODZI**

**PL. KOMUNY PARYSKIEJ 2**



 *Załącznik do Uchwały Nr 14./2022 Rady Pedagogicznej ZPM 1*

 *- PM 58 z dnia 15.09.2022 r. w sprawie uchwalenia Statutu*

 *Przedszkola Miejskiego nr 58 w ZPM 1 Łodzi*

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. ustawa – Prawo oświatowe (U. z 2017 r. poz. 59 t. j. Dz. U z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);

2. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);

3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm. t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);

4. Uchwała Nr XL/1055/17 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 11 stycznia 2017 r. w sprawie określania wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego poza czasem przeznaczonym na bezpłatne nauczania, wychowanie i opiekę dzieci do lat 5 w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Miasto Łódź.

5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym(tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r. poz. 1309) -§ 7

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1.**

1. Nazwa przedszkola brzmi:

Przedszkole Miejskie nr 58 w Zespole Przedszkoli Miejskich nr 1w Łodzi

2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Zespół Przedszkoli Miejskich Nr 1

Plac Komuny Paryskiej 2 w Łodzi

90-007 Łódź, tel. 42 633-36-54

REGON: 380756597 NIP: 725-228-25-79

3. Lokalizacja przedszkola: budynek dwupiętrowy, wolnostojący przy pl. Komuny Paryskiej 2 w Łodzi. 4. Organem prowadzącym przedszkole jest: Gmina Miasto Łódź z siedzibą przy ul. Piotrowskiej 104, 90-926 Łódź. 5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty. 6. Obsługę finansowo – księgową przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi. 7. Przedszkole Miejskie nr 58 w Zespole Przedszkoli Miejskich nr 1 w Łodzi jako jednostka budżetowa Gminy Łódź działa w ramach jednego podatnika tj. Gminy Łódź, która jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług. 8. W przedszkolu organizowana jest nauka, wychowanie i opieka osób niebędących obywatelami polskimi, zgodnie z odrębnymi przepisami. 9. Przedszkole legitymuje się logo.

**§ 2.**

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o: . 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 58 w Zespole Przedszkoli Miejskich w Łodzi;

2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 1 - Przedszkola Miejskiego nr 58 w Łodzi;

3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 1;

 4) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców działającą w Przedszkolu Miejskim nr 58 w Łodzi;

5) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 1 w Łodzi.

6) rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę.

7) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci Przedszkola Miejskiego nr 58 w Łodzi.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 1.**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje wspomaganie rozwoju i wczesną edukację dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej. Przedszkole tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

4. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.

5. Przedszkole w swej działalności koncentruje się przede wszystkim na:

1. Wspieraniu wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.;
2. Tworzeniu warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3. Wspieraniu aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4. Zapewnieniu prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5. Wspieraniu samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6. Wzmacnianiu poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7. Tworzeniu sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8. Przygotowywaniu 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;
9. Tworzeniu sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10. Tworzeniu 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;
11. Tworzeniu warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12. Współdziałaniu z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13. Kreowaniu, 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;
14. Systematycznym uzupełnianiu, 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;
15. Systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16. Tworzeniu sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur;

Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

 a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

 b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w lit a. rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe , oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:

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

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

c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy; . 18) Zapewnianiu bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;

19) Realizacji programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;

20) Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;

21) Organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

22) Organizowaniu kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

23) Współdziałaniu ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;

24) Egzekwowaniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

25) Dokumentowaniu procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.

6. Przedszkole pełni w równej mierze funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

6a. Przedszkole realizuje cele i zadania wspomagając indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności poprzez:

1) organizację oddziałów przedszkolnych w zbliżonym wieku z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci;

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

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

4) planowanie swojej pracy z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości dzieci danego oddziału stwierdzone na podstawie obserwacji i diagnoz;

5) dostosowanie tempa pracy dydaktyczno- wychowawczej do możliwości dzieci

i stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy poprzez prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;

6) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez dyrektora;

7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów;

8) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

7. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1. organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
2. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
3. stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
4. indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

7a. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;

2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;

3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;

4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;

5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;

6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającą się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

7b. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

8. Wobec rodziny przedszkole pełni funkcje doradczą i wspomagającą:

1. pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej wspólnie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
2. współpraca z poradnią logopedyczną w celu usuwania wad wymowy u dzieci;
3. zapewnienie dzieciom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie, zagrożonym niedostosowaniem społecznym możliwości pobierania nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi oraz predyspozycjami, a w szczególności:
4. realizację zadań zawartych w orzeczeniu,
5. odpowiednie warunki pobytu w przedszkolu,
6. realizację programów dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka,
7. integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
8. uwzględnienie w ramach zajęć rewalidacyjnych określonych zajęć dla dzieci niewidomych, niedosłyszących, z afazją lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
9. zapewnienie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogiczną.

9. W ramach wspomagania środowiska rodzinnego przedszkole umożliwia rodzicom:

1. uczestnictwo w zajęciach otwartych prowadzonych przez nauczycieli danej grupy;
2. uzyskanie pełnej wiedzy o możliwościach rozwojowych i osiąganych przez dziecko wynikach podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem (tzw. konsultacji) oraz w trakcie zebrań grupowych.

10. Przedszkole prowadzi różnorodne formy współdziałania z rodzicami:

1. rozmowy indywidualne;
2. zebrania grupowe minimum 2 razy w roku;
3. dni otwarte przedszkola, uczestniczenie rodziców w zajęciach, uroczystości;
4. wystawki prac dzieci – galerie;
5. wspólne uroczystości.

11. Współpraca rodziców i nauczycieli powinna sprzyjać podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej przez rodzinę, która dzięki naturalnej więzi uczuciowej najwcześniej kształtuje postawy dziecka, jego system wartości i przekonań, oraz daje pierwszą wiedzę o świecie.

12. Dziecko uczęszczające do przedszkola powinno być ubezpieczone w dowolnie wybranym przez rodziców zakładzie ubezpieczeń społecznych., ubezpieczenie ma charakter dobrowolny

13. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie bez uzyskania zgody rodziców z wyjątkiem przypadku ratowania życia dziecka.

14. Przedszkole może zapewnić opiekę dzieciom niepełnosprawnym posiadającym orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej i brak wskazań do kształcenia w jednostce specjalnej, poprzez:

* 1. organizowanie oddziałów integracyjnych w miarę posiadanych możliwości;
	2. zatrudnianie dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

15. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu i zajęć poza przedszkolem:

1) przedszkole zapewnia wychowankom bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;

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

3) przed każdą wycieczką nauczyciel ma obowiązek wypełnić „kartę wycieczki” i przedłożyć ją do akceptacji dyrektorowi przedszkola. Szczegółowe zasady dotyczące obowiązków kierownika lub opiekuna wycieczki omawiają odrębne przepisy;

4) w czasie spacerów i wycieczek poza teren przedszkola obowiązują następujące zasady:

a) dzieci 3 - 4 letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 7 dzieci,

b) dzieci 5 - 6 letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 12 dzieci;

5) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej , które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;

6) dzienny rozkład zajęć dostosowany jest do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka i może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego w zależności od pory roku lub innych okoliczności wymagających zmian w trybie życia dziecka lub na prośbę rodziców;

7) przedszkole w maksymalnym stopniu organizuje zabawy i zajęcia na powietrzu przy sprzyjających warunkach atmosferycznych: - nie występują opady, silne wiatry;

8) ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków w ciągu roku szkolnego jest dla rodziców dobrowolne;

9) w przypadku choroby zakaźnej rodzice zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie dyrektora przedszkola;

10) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego uzyskania pisemnej zgody rodziców, z wyjątkiem przypadków ratowania życia dziecka;

11) w czasie zajęć dodatkowych odpowiedzialność za dziecko ponosi osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, której opiece dziecko zostało powierzone. Prowadzący zajęcia odbiera dziecko z grupy i po zakończonych zajęciach odprowadza dziecko do sali, oddając je pod opiekę nauczyciela;

12) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

16. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**§ 1a.**

1. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

2. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W każdym oddziale nauczyciele tworzą kodeksy przedszkolaka zawierające ustalone z dziećmi normy postępowania oparte na wartościach poznanych przez dzieci i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

**§ 1b.**

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

1) zapoznawanie z historią kraju i symbolami narodowymi;

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

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

4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;

5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;

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

7) tworzenie tradycji przedszkola;

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

2. W przypadku dzieci innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka.

3. 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.

4. Dyrektor Przedszkola zapewnia warunki do realizacji działań wolontariackich na terenie Przedszkola i poza nim.

5. Główne cele wolontariatu to:

1) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;

2) kształtowanie postaw prospołecznych;

3) kreowanie roli Przedszkola jako miejsca prowadzenia aktywności wolontariackiej.

**§ 2.**

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno - pedagogiczną wychowankom i ich rodzinom w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji poprzez:
2. rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia;
3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce;
4. wspieranie dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
5. kierowanie dziecka w miarę potrzeb do właściwej poradni psychologiczno – pedagogicznej;
6. współpracę z prowadzącym psychologiem oraz z innymi osobami wspierającymi rozwój dziecka;
7. organizowanie dla rodziców spotkań ze specjalistami;
8. organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
11. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
	1. z niepełnosprawności;
	2. z niedostosowania społecznego;
	3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
	4. z zaburzeń zachowania lub emocji;
	5. ze szczególnych uzdolnień;
	6. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
	7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
	8. z choroby przewlekłej;
	9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
	10. z niepowodzeń edukacyjnych;
	11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
	12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą

5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z dzieckiem, nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni we współpracy z:

1) rodzicami dzieci;

2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami;

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

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
2. zajęć rozwijających uzdolnienia;
3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
5. porad, konsultacji.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1. rodziców dziecka;
2. dyrektora przedszkola;
3. nauczyciela, wychowawcy grup wychowawczych lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
4. pielęgniarki środowiska wychowania;
5. pracownika socjalnego;
6. asystenta rodziny;
7. pomocy nauczyciela;
8. kuratora sądowego;
9. specjalisty;
10. poradni, w tym poradni specjalistycznej;
11. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
17. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
18. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
19. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
20. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
21. Przedszkole stale współpracuje z poradnia psychologiczno-pedagogiczną. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty współpraca z poradniami i innymi instytucjami powinna odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.
22. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

**§ 3.**

1. Dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizowana jest zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1. wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz
2. indywidualnie z dzieckiem.

3. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.

4. Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację określającą:

1) trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu;

2) w przypadku dziecka obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału dziecka w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym;

3) w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola– także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu.

5. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

6. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.

8. Zadania nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu przy udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankowi przedszkola:

1) Nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne wychowanków, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia, rozpoznają i rozwiązują problemy wychowawcze, dydaktyczne, wykorzystują aktywne metody pracy w zajęciach rozwijających uzdolnienia.

2) Nauczyciele i specjaliści prowadzą w przedszkolu obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną).

3) W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela wychowankowi tej pomocy w trakcie bieżącej z nim pracy i informuje o tym dyrektora przedszkola.

4) Nauczyciele udzielają pomocy – psychologiczno pedagogicznej dzieciom o obniżonej sprawności manualnej, z zaburzeniami percepcji wzrokowej i koordynacji wzrokowo – ruchowej, zaburzeniami percepcji słuchowej oraz dzieciom o zaburzonej lateralizacji. Pracują również indywidualnie, w ramach swoich kompetencji z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych objętymi pomocą specjalistów we współpracy z tymi specjalistami.

5) Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno–pedagogicznej dokonują oceny postępów dziecka w odniesieniu do prowadzonych zajęć oraz formułują wnioski do dalszej pracy przynajmniej dwa razy do roku i zapoznają z nimi rodziców dziecka.

9. Dla dziecka, które otrzymało orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej Dyrektor tworzy zespół i koordynuje pracę zespołu.

10. Zadaniem zespołu jest:

1) ustalenie zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy.

11. Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiar godzin dla poszczególnych form pomocy.

12. O ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy Dyrektor na piśmie zawiadamia rodziców.

13. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje IPET - Indywidualny Program Edukacyjno–Terapeutyczny.

14. Zespół opracowuje IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

15. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie w przedszkolu,

2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

16. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.

17. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologicznopedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców dziecka – z innymi podmiotami.

18. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:

1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dziecka;

2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;

3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka w życiu przedszkolnym, a w przypadku dziecka realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 dzieci, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotykane trudności w zakresie włączenia dziecka w zajęcia realizowane wspólnie oddziałem przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego – wspólnie z grupą, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

19. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor przedszkola zawiadamia pisemnie o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

20. Rodzice dziecka otrzymują kopię:

* 1. wielospecjalistycznych ocen;
1. programu.

21.Dokumentacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanka nie posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego:

1) Nauczyciele i specjaliści udzielający wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

2) Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej planują pracę z dziećmi poprzez opracowanie programu pracy indywidualnej lub grupowej, programu wspierania i korygowania rozwoju dziecka.

3) Rodzice wychowanka są uprawnieni do uczestniczenia w opracowaniu i modyfikacji programu, o którym mowa w pkt. 2 oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka. Na swój wniosek złożony dyrektorowi przedszkola rodzic otrzymuje kopię programu.

4) Nauczyciele pomoc psychologiczno – pedagogiczną uwzględniają w planach miesięcznych, a następnie dokumentują w dziennikach zajęć.

**§ 4.**

**Organizacja współdziałania Przedszkola ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami**

**w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W Przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

4. Przedszkole i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów Przedszkola w miarę możliwości.

6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych Przedszkola.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

**§ 1.**

1. Organami przedszkola są:

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

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem.

**§ 2.**

1.Dyrektor przedszkola:

1) kieruje jednostką jako jednostką samorządu terytorialnego;

2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;

3) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:

a) kontroluje:

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

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

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

- diagnozę pracy przedszkola,

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

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

4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Szczegółowe kompetencje dyrektora:

1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;

2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;

3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;

5) powołuje przedszkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;

6) opracowuje organizację na rok szkolny;

7) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;

8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;

10) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;

11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

12) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje wychowankom nauczanie indywidualne;

13) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają;

14) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

15) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

16) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej/etnicznej i religijnej wychowankom;

17) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne wychowanków niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;

18) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;

19) skreśla z listy przyjętych do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w statucie przedszkola;

20) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;

21) organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dyrektor przedszkola organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:

1) opracowuje w miesiącu kwietniu w wyznaczonym przez organ prowadzący terminie arkusz organizacji pracy przedszkola na kolejny rok szkolny;

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;

3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

4) odwołuje zajęcia w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia dzieci;

5) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora przedszkola;

6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno–sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu wychowanków w budynku szkolnym i placu szkolnym;

7) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;

10) opracowuje projekt planu finansowego przedszkola i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

12) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;

13) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych przedszkola tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;

14) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;

15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkola;

16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;

17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.;

18) współpracuje z osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

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

4. Dyrektor przedszkola prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;

2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;

3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;

4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;

5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w przedszkolu;

6) opracowuje regulaminy;

7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi przedszkola

9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;

10) udziela urlopów zgodnie z KN i KP;

11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;

15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

17) odbiera ślubowania od pracowników zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;

18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;

19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora przedszkola. 6. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

7. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:

1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przesz rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;

3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;

4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędna do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;

5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;

6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów wychowania przedszkolne.

**§ 3.**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor przedszkola jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.

2. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej członków – za zgodą dyrektora przedszkola, które są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci bądź ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Zebrania Rady są protokołowane, a nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci bądź ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

6a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

6b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

6c. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

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

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

 7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwala regulamin swojej działalności;

2) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy wychowanków przedszkola;

3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu wychowania przedszkolnego niepełnosprawnemu wychowankowi po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego d/s i zgody rodziców;

4) zatwierdza plan pracy przedszkola na każd rok szkolny;

5) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

6) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie wychowanka do innego przedszkola;

7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

8) uchwala wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;

9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzorujący w celu doskonalenia pracy przedszkola.

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

* 1. opiniuje organizacje pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
1. opiniuje programy z zakresu wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w jednostce;
2. opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
3. opiniuje projekt innowacji do realizacji w przedszkolu;
4. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5. opiniuje projekt finansowy przedszkola;
6. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;
7. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza ~~i~~ opiekuńcza i innowacyjna;
8. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
9. opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
10. opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

9. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;

2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;

3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;

4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora przedszkola;

5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;

6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;

7) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców o zmianę nazwy przedszkola i nadanie imienia przedszkolu;

8) może wybierać delegatów do Rady Przedszkola, jeśli taka będzie powstawała;

9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;

10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli

10. Rada Pedagogiczna występuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu. Wnioski te mają dla organu charakter wiążący.

11. Rada Pedagogiczna ma prawo występować z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu, jeżeli narusza on obowiązujące przepisy. W takim przypadku organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.

12. Rada Pedagogiczna ma prawo otrzymać od dyrektora przedszkola, do dnia 31 sierpnia każdego roku, informacje zawierające wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

**§ 4.**

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzą (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.

4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.

5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw jednostki.

6. Działalnością Rady Rodziców kieruje Prezydium wyłonione na pierwszym organizacyjnym zebraniu Rady, w skład którego wchodzą:

1) Przewodniczący Rady Rodziców,

2) jego zastępca,

3) Sekretarz Rady Rodziców.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie Regulaminu Rady Rodziców,

2) opiniowanie:

* 1. programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania jednostki,
	2. projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
	3. pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego,
	4. dodatkowych zajęć edukacyjnych,
	5. możliwości podjęcia na terenie przedszkola działalności przez stowarzyszenia i organizacje, z wyłączeniem organizacji politycznych.

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

9. Rada Rodziców może:

* 1. wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
	2. występować do dyrektora przedszkola, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkolnych;
	3. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
	4. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy

10. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić, na koncie bankowym, fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin

**§ 5.**

1. Organy przedszkola współdziałając ze sobą mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach własnych kompetencji, a także zobowiązane są do współpracy ze sobą dla dobra przedszkola. Stała współpraca realizowana będzie w czasie zebrań spotkań i rozmów pomiędzy przedstawicielami.

1a. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu przedszkola, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania jednostki. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania przedszkola komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci:

1. nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowań i rozwoju;
2. przedszkole organizuje dni otwarte
3. zebrania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
4. rodzice mają prawo znać zadania wynikające z planu rozwoju przedszkola oraz tematy i treści planów miesięcznych w danym oddziale;
5. współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia poziomu pracy przedszkola.

3. Spory między organami przedszkola będą rozwiązywane drogą służbową:

1. rodzice – rodzice – rada rodziców– dyrektor;
2. rodzice – nauczyciel – dyrektor;
3. dyrektor – rada pedagogiczna – organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. W zależności od rodzaju zaistniałego sporu rozstrzygnięcia tych organów są ostateczne.

5. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych w tygodniu:

1) uczestniczenie bądź nie uczestniczenie w nauce religii nie może być powodem jakiejkolwiek dyskryminacji;

2) przedszkole może organizować lekcje religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób;

3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o program zatwierdzony przez właściwe władze kościelne;

4) do realizacji nauki religii przedszkole zatrudnia nauczyciela – katechetę (zgodnie z Kartą Nauczyciela) wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez odpowiednie władze kościelne.

6. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

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

8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

**§ 6.**

1. Dopuszcza się możliwość powołania rady przedszkola na wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców;

2. W skład rady przedszkola wchodzą w równej liczbie:

1. rodzice wybrani przez ogół rodziców, większą ilością głosów, przy co najmniej 50% frekwencji;
2. nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli zwykłą większością głosów przez 2/3 obecnych. Powstanie rady przedszkola pierwszej kadencji organizuje dyrektor na łączny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

**§ 1.**

Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;

2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;

3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

**§ 2.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci nie może przekroczyć 25. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być mniejsza.

3. W przypadku utworzenia oddziału integracyjnego liczba dzieci w poszczególnych grupach wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.

4. Na czas określony przez Ministra Edukacji i Nauki w odrębnych przepisach, liczba dzieci w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy. Oddział, w którym liczbę dzieci zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy.

**§ 3.**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra edukacji narodowej:

1. z dopuszczonym do użytku, przez dyrektora przedszkola, programem wychowania przedszkolnego nauczyciel zapoznaje rodziców na pierwszym w nowym roku szkolnym zebraniu;
2. przyjęty do realizacji program powinien być dla dobra dzieci realizowany przez cały rok szkolny edukacji dzieci (nawet przy zmianie nauczyciela). Istnieje możliwość wdrożenia programów autorskich opracowanych przez nauczycieli Przedszkola Miejskiego Nr 58.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo - opiekuńczo – dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.

3. Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku w przedszkolu, jeżeli stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej lub zadań, które mogą być realizowane w ramach zajęć dodatkowych oraz zawiera:

1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,

2) treści zgodne z treściami zawartymi w podstawie programowej,

3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci,

4) metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),

5) jest poprawny pod względem metodycznym i dydaktycznym,

6) Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca zestawy programów wychowania przedszkolnego, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

7) dopuszcza się możliwość pracy w oparciu o program autorski opracowany przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnych lub eksperymentów dopuszczonego decyzją dyrektora w oparciu o obowiązujące przepisy,

8) w przypadku zmiany nauczyciela w oddziale jest on zobowiązany do kontynuowania pracy w oparciu o program wybrany przez poprzednika.

4. Tryb dopuszczania do użytku programu wychowania:

1) Nauczyciel (nauczyciele) na swój wniosek proponuje program wychowania przedszkolnego,

2) Rada Pedagogiczna wyraża opinię dotyczącą przydatności programu proponowanego przez nauczyciela,

3) Program dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli,

4) Dyrektor przed dopuszczeniem może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego, dyplomowanego lub doradcy metodycznego,

5) Program dopuszczony do użytku przez dyrektora musi obejmować całą podstawę wychowania przedszkolnego,

6) Uzyskanie przez program nauczania dopuszczenia do użytku szkolnego na podstawie dotychczasowych przepisów (dopuszczenie przez MEN) nie oznacza dopuszczenia programu do użytku w danym przedszkolu, które może nastąpić jedynie w trybie opisanym powyżej.

5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe

7.Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii (która jest nieodpłatna) i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1. dla dzieci 3 – 4 letnich - około 15 min;
2. dla dzieci 5 – 6 letnich – około 30 min.

8. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

9. O rodzaju zajęć dodatkowych, na które będą uczęszczać dzieci decydują rodzice.

10. Zajęcia te mogą być finansowane przez gminę lub rodziców. W przypadku finansowania zajęć dodatkowych przez rodziców rodzic nie wnosi opłaty godzinowej za pobyt dziecka w przedszkolu za czas, w którym dziecko przebywa na zajęciach dodatkowych.

11. Zajęcia dodatkowo płatne przez rodziców mogą się odbywać po zakończeniu zajęć wychowania przedszkolnego oferowanych przez przedszkole rozumianych jako czasu zakończenie pracy poszczególnych oddziałów przewidzianych w organizacji przedszkola.

12. Organizując zajęcia dodatkowe dla dzieci na terenie przedszkola:

* 1. powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu;
	2. zatrudnia nowych nauczycieli posiadających kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć dodatkowych;
	3. podpisuje umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie zajęć dodatkowych.

13. W zajęciach dodatkowych biorą udział wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola

14. Przedszkole, na życzenie rodziców organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału.

15. W przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej.

16. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych

17. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym dzieci z niepełnosprawnością w stopniu lekkim.

18. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole i na podstawie odrębnych przepisów.

§ 3a.

* + - 1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
			2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:
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, górnik itp.,
3. organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
	* + 1. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

4. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:

1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:

2) określa, co lubi robić;

3) podaje przykłady różnych zainteresowań;

4) określa, co robi dobrze;

5) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;

5. Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:

1) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,

2) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,

3) wskazuje zawody zaangażowane w postawanie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,

4) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,

5) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

6. Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:

1) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),

2) nazywa czynności, których lubi się uczyć;

7. Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:

1) opowiada, kim chciałoby zostać;

2) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,

3) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

**§ 4.**

1. Przedszkole Miejskie Nr 58 w Łodzi jest przedszkolem czterooddziałowym, posiada cztery sale (każda grupa ma swoją salę), na każdym piętrze znajduje się węzeł sanitarny przystosowany do potrzeb dzieci, jest także ogród z odpowiednim wyposażeniem.

2. Kuchnia wraz z odpowiednim zapleczem znajduje się na najniższym poziomie budynku.

3. Dopuszcza się możliwość pracy przedszkola w zmniejszonej lub zwiększonej ilości oddziałów.

**§ 5.**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący w terminie do 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności informacje zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. Wszystkie zmiany w organizacji pracy przedszkola dokonywane są aneksem, który zatwierdza organ prowadzący.

4. Dodatkowo zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych oraz z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 6.**

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy, oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad dziećmi w danej grupie, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia.

3. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców;

2) następujące pory posiłków:

a) śniadanie: 8:30-9:00,

b) obiad 12.00 – 12.30

c) podwieczorek 14.30 – 15.00

4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

**§ 7.**

**Czas pracy przedszkola**

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

1. Rok szkolny w przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego z przerwą wakacyjną w miesiącach letnich. Czas przerwy wakacyjnej ustala organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora przedszkola.

2. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami w przedszkolu są dni ustawowo wolne od pracy oraz dni dodatkowo wolne ustalone przez organ prowadzący.

3. Przedszkole czynne jest 11 godzin dziennie tzn. od godz. 600 do godz.1700. Czas pracy przedszkola na wniosek dyrektora jednostki i wniosek Rady Rodziców może ulec zmianie. Zmianę godzin pracy przedszkola musi zatwierdzić organ prowadzący.

4. Czas pracy przedszkola zawiera zarówno godziny realizacji podstaw programowych jak i dodatkowe usługi oświatowe. Czas realizacji podstaw programowych nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie (są to godz. 8 00 - 1300).

5. Termin przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

6. Zasady korzystania z opieki powyżej podstaw programowych i wyżywienia oraz wnoszenia opłat za nie, ustala Rada Gminy na podstawie Uchwały Rady miejskiej w sprawie zasad i trybu korzystania z usług przedszkoli miejskich.

7. Rodzice dziecka 6-letniego korzystającego z wychowania przedszkolnego zwolnieni są z opłat za godziny wykraczające ponad podstawę programową.

**§ 8.**

1. Opłaty za przedszkole pokrywają rodzice.

2. Wysokość opłat za korzystanie z opieki wykraczającej poza realizację podstawy programowej reguluje uchwała Rady Miejskiej w Łodzi.

3. Miesięczna opłata za przedszkole składa się z 2 części:

1. opłaty za korzystanie z opieki wykraczającej poza realizację podstawy programowej;
2. opłaty za żywienie.

4.Opłaty wnoszone są z dołu za dany miesiąc, w dni wyznaczone przez dyrektora przedszkola nie później niż do 15 dnia miesiąca.

5. W przypadku, gdy dzień ten wypada w dzień wolny od pracy przesuwa się ostateczny termin wniesienia opłat na pierwszy dzień roboczy występujący po tym dniu.5.

Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Odpłatność za przedszkole uiszczana jest przez rodziców w formie przelewu bankowego bezpośrednio na konto przedszkola z zaznaczeniem imienia i nazwiska dziecka, którego przelew dotyczy. W uzasadnionych przypadkach odpłatność za przedszkole uiszczana jest przez rodziców w formie wpłaty gotówkowej bezpośrednio u specjalisty przedszkola.

7. Za dni nieobecności dziecka w przedszkolu, niewykorzystane z deklarowanych godzin płatnych za pobyt dziecka w przedszkolu przysługuje rodzicowi odpis, zwrot stawki żywieniowej, opłaty za godziny. Osoba odpowiedzialną za ustalenie wysokości kwoty do odpisu jest specjalista. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym.

8. Rezygnację z przedszkola lub korzystania z posiłków, zmianę godzin pobytu dziecka w przedszkolu rodzice składają na piśmie u dyrektora do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja, zmiana.

9. W wyjątkowych wypadkach, na pisemny wniosek rodziców, dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu płatności nie później niż do końca każdego miesiąca.

10. Rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą zwrócić się z wnioskiem do:

 1) właściwej filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi – o przyznanie pomocy w opłatach stałych za wyżywienie dziecka;

2) dyrektora przedszkola – o zastosowanie obniżonej odpłatności za świadczenia przedszkola w zakresie opłaty za korzystanie z opieki wykraczającej poza realizację podstawy programowej oraz kosztów przygotowania posiłków.

12. Zasady ustalania obniżonej odpłatności za świadczenia określa Regulamin stosowania obniżonej odpłatności za świadczenia Przedszkola Miejskiego nr 58 w ZPM1 w Łodzi.

13. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą rodziców:

1. za trzy posiłki (śniadanie, obiad, podwieczorek), pobiera się opłatę w wysokości 100% dziennej stawki żywieniowej;
2. za dwa posiłki (śniadanie, obiad lub obiad i podwieczorek) pobiera się opłatę w wysokości 80% dziennej stawki żywieniowej;
3. za jeden posiłek (obiad) pobiera się opłatę w wysokości 50% dziennej stawki żywieniowej;
4. Z posiłków w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola;
5. Pracownicy przedszkola pokrywają koszty wyżywienia w wysokości ustalonej stawki żywieniowej;
6. pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kucharza, pomocy kuchennej i intendentowi przysługuje prawo do spożywania bezpłatnych posiłków.

14. Zakres usług świadczonych przez przedszkole określa umowa o świadczeniu usług zawarta pomiędzy dyrektorem jednostki a rodzicami dziecka:

1. Umowa o świadczenie usług, zawarta między przedszkolem a rodzicami dziecka może być rozwiązana przez każdą ze stron z co najmniej dwutygodniowym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca;
2. Obowiązuje pisemna forma wypowiedzenia umowy.

15. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie pobiera się od rodziców opłat bez względu na postać oraz sposób przekazywania tych informacji.

**ROZDZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§ 1.**

1. Zakres zadań nauczyciela w ramach pracy dydaktyczno-wychowawczej:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

2) otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola;

3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;

4) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka, oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;

5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną);

6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;

7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;

8) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o objęcie pomocą psychologicznopedagogicznej dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

9) aktywny udział w pracach Zespołów Zadaniowych działających w jednostce;

10) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni publicznej , w tym poradni specjalistycznej;

11) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;

12) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;

13) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;

14) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;

15) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;

16) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;

17) doskonalenie umiejętności pedagogicznych zgodnie z indywidualnym i wewnątrzprzedszkolnym planem doskonalenia

18) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;

19) przestrzeganie dyscypliny pracy;

20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;

21) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;

22) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;

23) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

25) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;

26) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

1a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych dzieci.

27) Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla rodziców.

2. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci:

1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

a) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;

b) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;

c) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

d) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;

e) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;

f) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

g) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;

h) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;

i) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;

j) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;

k) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;

l) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

3. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych. Do ich obowiązków należy:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

3) 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;

4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;

9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;

4. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

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

11. Wszyscy w/w pracownicy są zobowiązani do wykonywania innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola a wynikające z organizacji pracy przedszkola. Szczegółowy zakres czynności tych pracowników znajdują się w teczkach akt osobowych.

12. Dyrektor przedszkola może powierzyć sprawowanie nadzoru nad bhp w jednostce firmie zewnętrznej, po zawarciu umowy cywilno-prawnej lub pracownikowi przedszkola, posiadającemu uprawnienia**.**

**§1a.**

1. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ogranicza się obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie Przedszkola, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z dziećmi zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania Przedszkola.

2. 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.

3. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz.

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

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

**§ 1b**

 **Specjaliści**

1. Przedszkole zatrudnia specjalistów do realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz może zatrudniać nauczycieli wspomagających w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych tj. nauczycieli wspomagających - w zależności od potrzeb.
2. Zadania specjalistów:
3. do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy:
4. 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,
5. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
6. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
7. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki problemów dzieci,
8. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci,
9. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
10. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
11. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
	* + 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,
		+ udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. do zadań logopedy w przedszkolu należy:
	1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,
	2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania zaburzeń,
	3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
	4. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
* 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,
* udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
1. do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
	1. prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
	2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
	3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
	4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami;
	5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
* 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,
* udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
1. do zadań pedagoga specjalnego należy:
	1. współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
		* rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,
		* 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,
		* rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci, określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
	2. współpraca z zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	3. wspieranie nauczycieli 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 dzieci;
	1. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
	2. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, na rzecz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	3. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
1. do zadań nauczyciela wspomagającego zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych:
2. prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedszkola zajęć edukacyjnych,
3. realizacja wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
4. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi,
5. udział, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
6. pomoc nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęć rewalidacyjnych odpowiednio do posiadanych kwalifikacji.
7. Specjalista ma obowiązek planowania własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami przedszkola;
8. Praca specjalistów, w tym zatrudnionych do współorganizowania kształcenia specjalnego podlega ocenie pracy wg odrębnych przepisów.

**§ 2.**

1. W przedszkolu :

1. liczącym co najmniej 6 oddziałów lub
2. posiadającym oddziały w różnych miejscach albo
3. w którym co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola.

2. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w ust. 1, a także, za zgoda organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

3. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

**§ 3.**

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest aby nauczyciel (nauczyciele) opiekowali się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. W razie konieczności zmiany nauczyciela, pożądane jest, by nowy nauczyciel kontynuował pracę zgodnie z wybranym przez poprzednika programem.

4. W grupie dzieci najmłodszych dyrektor zatrudnia pomoc nauczyciela.

5. Nauczyciel w czasie pełnienia obowiązków odpowiedzialny jest za:

1. zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
2. w czasie godzin pracy nauczycielowi nie wolno jest pozostawić dzieci bez opieki (w czasie wyjątkowej sytuacji może opuścić stanowisko pracy jeśli zapewni nadzór innej osoby do tego upoważnionej.

**ROZDZIAŁ VI**

**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE**

**§ 1.**

1. Do przedszkola uczęszczają 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 6 lat.

1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku;

2) Dzieci w wieku 6 lat objęte są obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

3) Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Do przedszkola dzieci przyjmowane są wg. kryteriów określonych przez organ prowadzący.

4. Rekrutacja do przedszkola przebiega w oparciu o system elektroniczny ustalony przez organ prowadzący.

5. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

6. Nabór dzieci do przedszkola na nowy rok szkolny w systemie elektronicznym został opracowany przez organ prowadzący przedszkola – Wydział Edukacji Urzędu Miasta Łodzi:

1) Organ prowadzący określa sposób rekrutacji, kryteria naboru, terminy przekazywania informacji rodzicom, składania kart, logowania się w systemie, ogłoszenia wyników rekrutacji oraz podpisywania Informacji korzystania z usług przedszkola w danym roku szkolnym z rodzicami.

7. W przypadku, w którym ilość zgłoszonych do przedszkola dzieci przekracza ilość miejsc o przyjęciu decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.

8. Dziecko uczęszczające do przedszkola może być skreślone z listy wychowanków, gdy:

1. do dnia 10 września nie zgłosi się do przedszkola a rodzice nie podadzą przyczyny nieobecności;
2. jeżeli brak jest informacji o przyczynach nieobecności dziecka trwający cały miesiąc, z wyłączeniem dziecka 6-letniego odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne;
3. jeżeli zostały nie uregulowane odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu (jednomiesięczne zaległości) po pisemnym powiadomieniu rodzica;
4. gdy zachowanie dziecka zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci uczęszczających do przedszkola
5. w przypadku utajenia przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego

9. Korzystanie z usług przedszkoli miejskich odbywa się na zasadach określonych w Uchwale Rady Miejskiej. Zakres usług świadczonych przez przedszkole określa „Umowa o świadczenie usług” zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicem dziecka.

10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

11. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

12. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

13. Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia w przedszkolu rocznego przygotowania przedszkolnego.

14 Dyrektor przedszkola ma obowiązek przekazać rodzicom informację o możliwościach i zasadach indywidualnej opieki nad dziećmi, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna pochodząca ze świadczeń opieki społecznej, budżetu Urzędu Miasta lub innych organizacji społecznych.

**§ 1a.**

**Spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem**

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku poza Przedszkolem.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

**§ 2.**

1. Przedszkole przestrzega zasad realizacji praw dziecka wynikających z Konwencji Praw Dziecka w szczególności do:

1) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej;

2) poszanowania jego godności osobistej;

3) poszanowania własności;

4) opieki i ochrony;

5) akceptacji jego osoby;

6) nie stosowania wobec niego żadnych zabiegów lekarskich bez porozumienia się z rodzicami, wyjątek stanowią zabiegi w celu ratowania życia dziecka;

7) dopuszcza się możliwość przeprowadzenia badań statystycznych, profilaktycznych na terenie jednostki przez upoważnione osoby i instytucje.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;

2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;

3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;

4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;

6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

1) akceptacji takim jakim jest;

2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;

4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;

5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;

6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;

7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;

8) zdrowego jedzenia.

4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;

2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;

3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;

4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

4a. Naruszenie praw dziecka:

1) w przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do dyrektora przedszkola sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji;

2) zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje dyrektor przedszkola;

3) w przypadku nierozpatrzenia skargi przez dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

6. Rodzice mają prawo do:

1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);

2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;

3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;

4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

7. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu,

2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,

6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.

9. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.

10. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

**§ 3.**

**Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola**

1. Dziecko przychodzi i wychodzi z przedszkola pod opieką rodziców.

2. Rodzice mogą upoważnić osobę do przyprowadzania bądź odbierania dziecka z przedszkola w przypadku gdy:

1) osoba ta jest pełnoletnia (w uzasadnionych przypadkach osoba ma ukończone 13 rok życia);

2) posiada stałe lub czasowe upoważnienie rodzica dziecka które zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, nr. dowodu osobistego osoby upoważnionej.

1. Stałe lub czasowe upoważnienie rodzica dotyczące odbierania dziecka z przedszkola zostaje dołączone do dokumentacji dziecka;
2. Rodzic dziecka lub osoba przez niego upoważniona będąc pod wpływem alkoholu nie może odebrać dziecka z przedszkola. Gdy rodzic będzie pod wpływem alkoholu osoba pełniącą dyżur w szatni obowiązana jest o powyższej sytuacji poinformować dyrektora przedszkola bądź nauczyciela grupy, który ma obowiązek wezwać do jednostki inną osobę upoważniona do odbioru dziecka. W razie braku kontaktu z w/w osobą należy wezwać policję celem zapewnienia dziecku opieki po godzinach zamknięcia przedszkola.

**§ 4.**

1. W przezkolu obowiązuje ceremoniał, który:

1. jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.
2. uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.

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

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

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

1) święto niepodległości;

2) święto flagi;

3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;

4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;

5) jubileusz przedszkola.

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

**§ 5**

 **Sytuacje szczególne - zawieszenie zajęć w przedszkolu**

1. Zajęcia w przedszkolu mogą być zawieszone na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
2. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
3. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci;
4. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
5. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–3 w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny.
6. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu na okres powyżej dwóch dni, organizuje się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie przedszkola:
9. w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
10. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

1. W przypadku dziecka, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, może zorganizować dla tego dziecka zajęcia na terenie danego przedszkola lub innego przedszkola na terenie gminy Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w okresie czasowego zawieszenia zajęć w sposób ustalony przez dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:
2. na terenie przedszkola;
3. za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a przypadku rady pedagogicznej i rady rodziców także w trybie obiegowym.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności

**ROZDZIAŁ VII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 1.**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

**§ 2**

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola poprzez:

1. wywieszenie zarządzenia dyrektora w sprawie ogłoszenia treści statutu;
2. zapoznanie z treścią statutu organów kolegialnych przedszkola w trakcie rady pedagogicznej oraz zebrania ogólnego rodziców;
3. udostępnienie statutu na żądanie podmiotom przedszkola i organom kontrolującym przez dyrektora przedszkola w placówce.

**§ 3**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Zmiany w statucie wymagają formy pisemnej. Upoważnia się dyrektora przedszkola do ogłoszenia tekstu jednolitego statutu.

4. Traci moc obowiązującą dotychczasowy statut przedszkola

5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia i ogłoszenia 15.09.2022 r.