Załącznik

 do Uchwały nr 28/2022r.

 Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 13

 z dnia 16.09.2022r.

 STATUT MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 13

IM. BAJKOWE PRZEDSZKOLE

W ZGIERZU

Na podstawie art.102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089), w związku z art. 322 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287, z 2022 r. poz. 1116.).

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1.** Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

**§ 2.**  Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 13, im. „Bajkowe Przedszkole” w Zgierzu, ul. Słowackiego 8;
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089);
3. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
4. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730);
5. uchwale – należy przez to rozumieć u**chwałę** NR XLIV/575/18 Rady Miasta Zgierza z dnia 23 stycznia 2018 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat w prowadzonych przez Gminę Miasto Zgierz przedszkolach publicznych
6. statucie – należy przez to rozumieć Statut Miejskiego Przedszkola nr 13. im. „Bajkowe Przedszkole” w Zgierzu;
7. podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć podstawę programową o której mowa w [art. 4](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=03-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) pkt 24 ustawy - Prawo oświatowe;
8. programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
9. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 13, im. „Bajkowe Przedszkole” w Zgierzu;
10. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Miejskiego Przedszkola nr 13, im. „Bajkowe Przedszkole” w Zgierzu;
11. radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Miejskiego Przedszkola nr 13, im. „Bajkowe Przedszkole” w Zgierzu;
12. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci przyjęte do przedszkola;
13. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
14. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
15. organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć – Gminę Miasto Zgierz;
16. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego kuratora Oświaty.

**§ 3.1.** Miejskie Przedszkole Nr 13, im. „Bajkowe Przedszkole” w Zgierzu jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:

**2**. Nazwa przedszkola brzmi: Miejskie Przedszkole nr 13, imienia Bajkowe Przedszkole w Zgierzu.

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r . Karta Nauczyciela;
4. Uchwały NR XLIV/575/18 Rady Miasta Zgierza z dnia 23 stycznia 2018r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat w prowadzonych przez Gminę Miasto Zgierz przedszkolach publicznych;
5. niniejszego statutu.

**3.**Siedziba przedszkola znajduje się w Zgierzu przy ul. Słowackiego 8.

**4.**Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.

**5.**Przedszkole posługuje się pieczęcią o treści:

Miejskie Przedszkole nr 13 w Zgierzu

im. „Bajkowe Przedszkole”

95-100 Zgierz ul. Słowackiego 8

tel./fax 42- 716-25-73

REGON:100880239 NIP-732 21 43 298

**6.**Na tablicach urzędowych przytaczana jest nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu oraz adres.

**§ 4.1.** Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Zgierz, z siedzibą w Zgierzu, przy pl. Jana Pawła II 16.

**2**.Organ prowadzący sprawuje nadzór nad działalnością przedszkola w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

**3**.Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

**4.**Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez organ prowadzący.

**5.**Przedszkole posiada logo.

**6**.Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor przedszkola w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować, oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

 **§5**. Cele i zadania przedszkola określone są w podstawie programowej wychowania przedszkolnego - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego praz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej

 **§5.1** Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w obszarach fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym. Wspieranie realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się. Efektem całościowego wspierania jest osiągnięcie przez dzieci dojrzałości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

 **2.** W zakresie fizycznego obszaru rozwoju dziecko:

1. zgłasza potrzeby fizjologiczne, samodzielnie wykonuje podstawowe czynności higieniczne;
2. wykonuje czynności samoobsługowe: ubieranie się i rozbieranie, w tym czynności precyzyjne, np. zapinanie guzików, wiązanie sznurowadeł;
3. spożywa posiłki z użyciem sztućców, nakrywa do stołu i sprząta po posiłku;
4. komunikuje potrzebę ruchu, odpoczynku;
5. uczestniczy w zabawach ruchowych, w tym rytmicznych, muzycznych, naśladowczych, z przyborami lub bez nich; wykonuje różne formy ruchu: bieżne, skoczne, z czworakowaniem, rzutne;
6. inicjuje zabawy konstrukcyjne, majsterkuje, buduje, wykorzystując zabawki, materiały użytkowe, w tym materiał naturalny;
7. wykonuje czynności, takie jak: sprzątanie, pakowanie, trzymanie przedmiotów jedną ręką i oburącz, małych przedmiotów z wykorzystaniem odpowiednio ukształtowanych chwytów dłoni, używa chwytu pisarskiego podczas rysowania, kreślenia i pierwszych prób pisania;
8. wykonuje podstawowe ćwiczenia kształtujące nawyk utrzymania prawidłowej postawy ciała;
9. wykazuje sprawność ciała i koordynację w stopniu pozwalającym na rozpoczęcie systematycznej nauki czynności złożonych, takich jak czytanie i pisanie.3.

**3.** W zakresie emocjonalnego obszaru rozwoju dziecko:

1. rozpoznaje i nazywa podstawowe emocje. Próbuje radzić sobie z ich przeżywaniem;
2. szanuje emocje swoje i innych osób;
3. przeżywa emocje w sposób umożliwiający mu adaptację w nowym otoczeniu, na przykład w nowej grupie dzieci, nowej grupie starszych dzieci, a także w nowej grupie dzieci i osób dorosłych;
4. przedstawia swoje emocje i uczucia, używając charakterystycznych dla dziecka form wyrazu;
5. rozstaje się z rodzicami bez lęku, ma świadomość, że rozstanie takie bywa dłuższe lub krótsze;
6. rozróżnia emocje i uczucia przyjemne i nieprzyjemne, ma świadomość, że odczuwają i przeżywają je wszyscy ludzie;
7. szuka wsparcia w sytuacjach trudnych dla niego emocjonalnie; wdraża swoje własne strategie, wspierane przez osoby dorosłe lub rówieśników;
8. zauważa, że nie wszystkie przeżywane emocje i uczucia mogą być podstawą do podejmowania natychmiastowego działania, panuje nad nieprzyjemną emocją, na przykład podczas czekania na własną kolej w zabawie lub innej sytuacji;
9. wczuwa się w emocje i uczucia osób z najbliższego otoczenia;
10. dostrzega, że zwierzęta posiadają zdolność odczuwania, przejawia w stosunku do nich życzliwość i troskę;
11. dostrzega emocjonalną wartość otoczenia przyrodniczego jako źródła satysfakcji estetycznej.

**4**. W zakresie społecznego obszaru rozwoju dziecko:

1. przejawia poczucie własnej wartości jako osoby, wyraża szacunek wobec innych osób i przestrzegając tych wartości, nawiązuje relacje rówieśnicze;
2. odczuwa i wyjaśnia swoją przynależność do rodziny, narodu, grupy przedszkolnej, grupy chłopców, grupy dziewczynek oraz innych grup, na przykład grupy teatralnej, grupy sportowej;
3. posługuje się swoim imieniem, nazwiskiem, adresem;
4. używa zwrotów grzecznościowych podczas powitania, pożegnania, sytuacji wymagającej przeproszenia i przyjęcia konsekwencji swojego zachowania;
5. ocenia swoje zachowanie w kontekście podjętych czynności i zadań oraz przyjętych norm grupowych, przyjmuje, respektuje i tworzy zasady zabawy w grupie, współdziała z dziećmi w zabawie, pracach użytecznych, podczas odpoczynku;
6. nazywa i rozpoznaje wartości związane z umiejętnościami i zachowaniami społecznymi, na przykład szacunek do dzieci i dorosłych, szacunek do ojczyzny, życzliwość okazywana dzieciom i dorosłym – obowiązkowość, przyjaźń, radość;
7. respektuje prawa i obowiązki swoje oraz innych osób, zwracając uwagę na ich indywidualne potrzeby;
8. obdarza uwagą inne dzieci i osoby dorosłe;
9. komunikuje się z dziećmi i osobami dorosłymi, wykorzystując komunikaty werbalne i pozawerbalne, wyraża swoje oczekiwania społeczne wobec innego dziecka, grupy.

 **5.** W zakresie poznawczego obszaru rozwoju dziecko:

1. wyraża swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pomocą komunikatów pozawerbalnych: tańca, intencjonalnego ruchu, gestów, impresji plastycznych, technicznych, teatralnych, mimicznych, konstrukcji i modeli z tworzyw i materiału naturalnego;
2. wyraża swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pomocą języka mówionego, posługuje się językiem polskim w mowie zrozumiałej dla dzieci i osób dorosłych, mówi płynnie, wyraźnie, rytmicznie, poprawnie wypowiada ciche i głośne dźwięki mowy, rozróżnia głoski na początku i końcu w wybranych prostych fonetycznie słowach;
3. odróżnia elementy świata fikcji od realnej rzeczywistości; byty rzeczywiste od medialnych, byty realistyczne od fikcyjnych;
4. rozpoznaje litery, którymi jest zainteresowane na skutek zabawy i spontanicznych odkryć, odczytuje krótkie wyrazy utworzone z poznanych liter w formie napisów drukowanych dotyczące treści znajdujących zastosowanie w codziennej aktywności;
5. odpowiada na pytania, opowiada o zdarzeniach z przedszkola, objaśnia kolejność zdarzeń w prostych historyjkach obrazkowych, układa historyjki obrazkowe, recytuje wierszyki, układa i rozwiązuje zagadki;
6. wykonuje własne eksperymenty językowe, nadaje znaczenie czynnościom, nazywa je, tworzy żarty językowe i sytuacyjne, uważnie słucha i nadaje znaczenie swym doświadczeniom;
7. eksperymentuje rytmem, głosem, dźwiękami i ruchem, rozwijając swoją wyobraźnię muzyczną; słucha, odtwarza i tworzy muzykę, śpiewa piosenki, porusza się przy muzyce i do muzyki, dostrzega zmiany charakteru muzyki, na przykład dynamiki, tempa i wysokości dźwięku oraz wyraża ją ruchem, reaguje na sygnały, muzykuje z użyciem instrumentów oraz innych źródeł dźwięku; śpiewa piosenki z dziecięcego repertuaru oraz łatwe piosenki ludowe; chętnie uczestniczy w zbiorowym muzykowaniu; wyraża emocje i zjawiska pozamuzyczne różnymi środkami aktywności muzycznej; aktywnie słucha muzyki; wykonuje lub rozpoznaje melodie, piosenki i pieśni, na przykład ważne dla wszystkich dzieci w przedszkolu, np. hymn przedszkola, charakterystyczne dla uroczystości narodowych (hymn narodowy), potrzebne do organizacji uroczystości na przykład Dnia Babci i Dziadka, święta przedszkolaka (piosenki okazjonalne) i inne; w skupieniu słucha muzyki;
8. wykonuje własne eksperymenty graficzne farbą, kredką, ołówkiem, mazakiem itp., tworzy proste i złożone znaki, nadając im znaczenie, odkrywa w nich fragmenty wybranych liter, cyfr, kreśli wybrane litery i cyfry na gładkiej kartce papieru, wyjaśnia sposób powstania wykreślonych, narysowanych lub zapisanych kształtów, przetwarza obraz ruchowy na graficzny i odwrotnie, samodzielnie planuje ruch przed zapisaniem, na przykład znaku graficznego, litery i innych w przestrzeni sieci kwadratowej lub liniatury, określa kierunki i miejsca na kartce papieru;
9. czyta obrazy, wyodrębnia i nazywa ich elementy, nazywa symbole i znaki znajdujące się w otoczeniu, wyjaśnia ich znaczenie;
10. wymienia nazwę swojego kraju i jego stolicy, rozpoznaje symbole narodowe (godło, flaga, hymn), nazywa wybrane symbole związane z regionami Polski ukryte w podaniach, przysłowiach, legendach, bajkach, orientuje się, że Polska jest jednym z krajów Unii Europejskiej;
11. wyraża ekspresję twórczą podczas czynności konstrukcyjnych i zabawy, zagospodarowuje przestrzeń, nadając znaczenie umieszczonym w niej przedmiotom, określa ich położenie, liczbę, kształt, wielkość, ciężar, porównuje przedmioty w swoim otoczeniu z uwagi na wybraną cechę;
12. klasyfikuje przedmioty według: wielkości, kształtu, koloru, przeznaczenia, układa przedmioty w grupy, szeregi, rytmy, odtwarza układy przedmiotów i tworzy własne, nadając im znaczenie, rozróżnia podstawowe figury geometryczne (koło, kwadrat, trójkąt, prostokąt);
13. eksperymentuje, szacuje, przewiduje, dokonuje pomiaru długości przedmiotów;
14. określa kierunki i ustala położenie przedmiotów w stosunku do własnej osoby, a także w stosunku do innych przedmiotów, rozróżnia stronę lewą i prawą;
15. przelicza elementy zbiorów w czasie zabawy, prac porządkowych, ćwiczeń i wykonywania innych czynności, posługuje się liczebnikami głównymi i porządkowymi, rozpoznaje cyfry oznaczające liczby od 0 do 10, eksperymentuje z tworzeniem kolejnych liczb, wykonuje dodawanie i odejmowanie w sytuacji użytkowej, liczy obiekty, odróżnia liczenie błędne od poprawnego;
16. posługuje się w zabawie i w trakcie wykonywania innych czynności pojęciami dotyczącymi następstwa czasu na przykład wczoraj, dzisiaj, jutro, rano, wieczorem, w tym nazwami pór roku, nazwami dni tygodnia i miesięcy;
17. rozpoznaje modele monet i banknotów o niskich nominałach, porządkuje je, rozumie, do czego służą pieniądze w gospodarstwie domowym;
18. posługuje się pojęciami dotyczącymi zjawisk przyrodniczych, na przykład tęcza, deszcz, burza, opadanie liści z drzew, sezonowa wędrówka ptaków, kwitnienie drzew, zamarzanie wody, dotyczącymi życia zwierząt, roślin, ludzi w środowisku przyrodniczym, korzystania z dóbr przyrody;
19. podejmuje samodzielną aktywność poznawczą na przykład oglądanie książek, zagospodarowywanie przestrzeni własnymi pomysłami konstrukcyjnymi, korzystanie z nowoczesnej technologii;
20. wskazuje zawody wykonywane przez rodziców i osoby z najbliższego otoczenia, wyjaśnia, czym zajmuje się osoba wykonująca dany zawód;
21. rozumie bardzo proste polecenia w języku obcym nowożytnym i reaguje na nie; uczestniczy w zabawach, na przykład muzycznych, ruchowych, plastycznych, konstrukcyjnych, teatralnych; używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie dla danej zabawy lub innych podejmowanych czynności; powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki w grupie; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych, gdy są wspierane na przykład obrazkami, rekwizytami, ruchem, mimiką, gestami;
22. reaguje na proste polecenie w języku mniejszości narodowej lub etnicznej, używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie w zabawie i innych podejmowanych czynnościach: powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych wspieranych na przykład obrazkiem, rekwizytem, gestem; zna godło (symbol) swojej wspólnoty narodowej lub etnicznej;
23. reaguje na proste polecenie w języku regionalnym – kaszubskim, używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie w zabawie i innych podejmowanych czynnościach: powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych wspieranych np. obrazkiem, rekwizytem, gestem, zna godło (symbol) swojej wspólnoty regionalnej – kaszubskiej.

**§6.** Zadania przedszkola:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa, wspomaganie rodziców w wychowaniu dziecka;
3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane między innymi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
18. Zapewnianie integracji dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaganie ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

 **§7.** Warunki i sposoby realizacji:

1. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Przedszkole szczególną uwagę zwraca na: zajęcia kierowane, czas spożywania posiłków, organizuje czas przeznaczony na odpoczynek dzieci, uroczystości przedszkolne, wycieczki. Dużą wagę przywiązuje się do rozwijania samodzielności dziecka, w tym ubieranie i rozbieranie się. Podstawową formą pracy z dzieckiem jest zabawa.
2. Przedszkole realizuje zabawy biorąc pod uwagę potrzeby rozwojowe dzieci. Zabawy organizowane są podczas pobytu dzieci w przedszkolu i na świeżym powietrzu. Wiążą się one z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem ruchu dziecka. Zabawa jest elementem codziennej pracy dziecka w każdej grupie wiekowej.
3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
4. Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzone są w celu optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W przedszkolu dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
5. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
6. Przedszkole jest miejscem, w którym dziecko otrzymuje pomoc w poznawaniu i rozumieniu otoczenia w jakim się znajduje.
7. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
8. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Przedszkole prowadzi zajęcia rytmiki, które są prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
9. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
10. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym odbywa się w formie zabawy i włączone jest w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego. Przedszkole tworzy warunki osłuchania się dzieci z językiem obcym nowożytnym umożliwiającym osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Realizowane jest to poprzez: kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciele wykorzystują sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Przedszkole dokonując wyboru języka obcego nowożytnego przedszkole bierze pod uwagą, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie gminy.
11. Tworzona aranżacja przestrzeni w przedszkolu pozwala dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania i aktywność dziecka. W przedszkolu organizuje się stałe i czasowe kąciki zainteresowań. Stałymi są: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Kąciki czasowe związane są z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
12. Elementem tworzonej przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
13. Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
14. Estetyczna aranżacja wnętrz umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
15. Aranżacja wnętrz umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych na przykład po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

**§8.1** Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych przepisami prawa w tym zakresie.

**2.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

**3**. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych.

**4.** Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

**5.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor przedszkola.

**6.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz pedagog.

§9. Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szczegółowe zasady i sposoby oraz sytuacje, w których wykorzystywane są metody i techniki kształcenia na odległość opisane są w Rozdziale 7a.

Rozdział 3

ORGANIZACJA I CZAS PRACY PRZEDSZKOLA

**§10.1** Miejskie Przedszkole nr 13, im. Bajkowe Przedszkole w Zgierzu jest przedszkolem ośmiooddziałowym.

**2.** Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 200.

**3.** Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.

**4.** Szczegółową organizację określają odrębne przepisy prawa.

**5.** Arkusz organizacji przedszkola określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

**6.** W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

1. liczbę oddziałów;
2. liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
3. tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
4. czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
5. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
6. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
7. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
8. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

**7.** Szczegółową organizacje pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji.

**§11.1** Na realizację podstawy programowej przeznacza się 5 godzin dziennie od 8.00 do 13.00.

**2.** Realizacja treści zawartych w podstawie programowej odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu.

**3.** Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§12.1** Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1. osiem sal dydaktycznych;
2. pokój specjalistów ( psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, pielęgniarka );
3. pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
4. kuchnię;
5. 2 jadalnie
6. szatnię dla dzieci;
7. pomieszczenia higieniczno - sanitarne;
8. kotłownię gazową.

**2.** Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym określa odrębny regulamin.

**§13.1** Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.

**2.** Przedszkole organizuje na terenie placówki inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury.

**3.** Formy edukacyjne, o których mowa w ust. 1 opłacane są z funduszy rady rodziców.

**§14.1** Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola, a w przypadku braku rady przedszkola – na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

**2.** Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz aktualnych potrzeb środowiska.

**3.**Przedszkole czynne jest w godzinach od 6.30 do 17.00 od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dniu ustawowo wolnych od pracy.

**§15.1** Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały dwóm nauczycielom.

§ W miarę możliwości nauczyciele opiekują się jednym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Służy to zapewnieniu ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo – dydaktycznej.

**2.** Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor przedszkola.

**3.** W okresach nieobecności nauczycieli spowodowanych chorobą przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych. Z zachowaniem zasady łączenia grup dzieci zbliżonych wiekiem, nie przekraczając w grupie 25 dzieci.

**4.** Jeżeli w przedszkolu utworzony zostanie w danym roku szkolnym oddział dzieci 3 lub 3-4 letnich dyrektor zatrudnia do pracy w tym oddziale pomoc nauczyciela.

**§16.1** Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

**2.** Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

**3.** W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.

**§17.1** Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

**2.** Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

**3.** Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

**§18.1** Świadczenia realizowane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania są w odniesieniu do wszystkich dzieci bezpłatne w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 8.00 – 13.00

**2.** [Organ prowadzący](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-09-2011&qplikid=1#P1A6) ustala wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym wymiar zajęć realizowanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego , dla dzieci od 3 do 5 lat.

**3.**Świadczenia, udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym realizację podstawy programowej. Czas pobytu dziecka w przedszkolu, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielonych przez przedszkole oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje – U**chwała** NR XLIV/575/18 Rady Miasta Zgierza z dnia 23 stycznia 2018 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat w prowadzonych przez Gminę Miasto Zgierz przedszkolach publicznych.

**§19.1** Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe .Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających nauki języka obcego nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić :

 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata około 15 minut

 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut

**2.** Dzieci na wniosek rodziców mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych na terenie przedszkola przez nauczycieli lub podmioty zewnętrzne.

**3.** Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

**4.** Zajęcia organizowane przez podmioty zewnętrzne finansowane są z budżetu przedszkola.

**5.** Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola i podawane do wiadomości rodziców.

**6.** W przedszkolu z inicjatywy rady pedagogicznej organizowane są nieodpłatne koła zainteresowań dla dzieci prowadzone przez nauczycieli.

**7.** Rodzaj, zasady działania oraz rekrutacji dzieci do kół zainteresowań ustalają nauczyciele prowadzący koła w porozumieniu z dyrektorem przedszkola i rodzicami na początku każdego roku szkolnego.

**§20.** Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola .

**§21.** Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy .

**§22.1** W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju wychowanków przedszkole prowadzi wyżywienie dla wszystkich dzieci.

**2.** Korzystanie z posiłków w przedszkolu jest odpłatne.

**3.** Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor [przedszkola](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-12-2008&qplikid=1#P1A6) w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

**4.** Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola na zasadach i warunkach określonych stosownym zarządzeniem.

**5.** Do opłat za wyżywienie pracowników dolicza się narzut w wysokości ustalonej przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

**6.** [Organ prowadzący przedszkole](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-12-2008&qplikid=1#P1A6) może zwolnić [rodziców](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-12-2008&qplikid=1#P1A6) dziecka z opłat za wyżywienie :

 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

**7.** [Organ prowadzący](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-12-2008&qplikid=1#P1A6) przedszkole może upoważnić do udzielania zwolnień za wyżywienie dziecka Dyrektora Przedszkola.

**8.**Rodzic zamierzający ubiegać się o całkowite lub częściowe zwolnienie z opłat, za wyżywienie przedstawia w formie oświadczenia dane niezbędne do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia.

**9.** Zasady odpłatności określa organ prowadzący w formie Uchwały.

**§23.** Przedszkole organizuje warunki w celu zapewnienia dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej głównie poprzez kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej ( do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej ) oraz postawy patriotycznej.

**§24.1** Przedszkole na życzenie rodziców organizuje naukę religii.

**2**. Dzieci uczestniczą w zajęciach religii za pisemną zgodą rodziców.

**3.** Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze 2 zajęć przedszkolnych tygodniowo, tj. 1 godziny tygodniowo dla dzieci 5 i 6 letnich i 0,5 godziny tygodniowo dla dzieci 3 i 4 letnich.

**4.** Zajęcia religii organizuje się w przedszkolu dla grupy liczącej nie mniej niż 7 wychowanków. Jeżeli do udziału w zajęciach religii zgłoszonych zostanie mniej niż 7 dzieci zajęcia religii organizowane są w grupie między oddziałowej.

**5.** Przedszkole zapewnia w czasie trwania zajęć religii opiekę dzieciom nieuczestniczącym w tych zajęciach.

**6.** Pozostałe warunki i sposób wykonywania przez przedszkole zadania, określają odrębne przepisy.

**§25.** Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

**§26.1** Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające [podstawę programową wychowania przedszkolnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-09-2011&qplikid=1#P1A6).

**2.** Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

**3.** Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

**4.** Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości [podstawy programowej wychowania przedszkolnego](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=02-11-2009&qplikid=1#P1A6) ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

**5.** Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego, opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.

**6.** Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

**7.** Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości wychowanków, dla których jest przeznaczony.

**8.** Szczegółowe zasady i tryb dopuszczania do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego określa stosowna procedura.

**§27.1** W celu tworzenia warunków do rozwoju aktywności i kreatywności wychowanków w przedszkolu mogą być wdrażane działania innowacyjne o charakterze programowym, organizacyjnym lub metodycznym.

**2.** O rodzajach i sposobach realizacji oraz wdrażania i dokumentowania innowacji każdorazowo decyduje dyrektor przedszkola oraz rada pedagogiczna.

**§28.** Nauczyciel może wykorzystywać w pracy edukacyjnej, za zgodą rodziców edukacyjne pakiety pomocnicze przeznaczone do wychowania przedszkolnego.

**§29.** Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w Planie Pracy Przedszkola, Rocznym planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.

**§30.** Czas trwania zajęć opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych z dziećmi powinien być dostosowany do ich możliwości rozwojowych i być zgodny ze sposobami i warunkami zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.\

§31.1 W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola realizacja zadań odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:

1. materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (www.epodreczniki.pl),
2. materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora przedszkola,
3. środków komunikowania się na odległość (poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

§32.1 Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w §31,ust.1,organizuje się w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.

2.Zajęcia, o których mowa w ust. 1, realizuje się w razie wystąpienia:

1. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2. temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi,
3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3, w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
5. W okresie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.
6. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
7. informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
8. ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
9. integralność danych,
10. przeciwdziałanie uszkodzeniom,
11. rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
12. komunikatory: Facebook/Messenger, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, ZOOM,
13. podejmowane przez dziecko lub rodziców dziecka aktywności określone przez nauczycieli potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
14. inne niż wskazane w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

 5.Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć przez nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut.

7.W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci wycieczki krajoznawcze, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

8.W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje w dzienniku elektronicznym lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

9.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-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

10.Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

11.Ze względu na wystąpienie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor organizuje zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjne i wychowawcze również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

12.W okresie organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby dzieciom może być wypożyczony sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).

13.Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

14.W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

15.Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się z uwzględnieniem w szczególności:

1. równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
2. zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
3. możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
4. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
5. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
6. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

16.W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

1. tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
2. tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

17.Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dziecka. Zajęcia organizuje się zgodnie z § 36ba ust. 9.

18.W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący przedszkola.

19.W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.

20.W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

21.W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą w okresie zawieszenia zajęć w przedszkolu informować rodziców oraz dzieci o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez dziecko w miejscu zamieszkania.

22.O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

23.W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem komunikatora Facebook / Messenger, email lub aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams lub ZOOM, a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu.

24.Jeśli rodzice (opiekunowie prawni) dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica (opiekuna prawnego) informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.

25.Rodzice (opiekunowie prawni), o których mowa w ust. 2, przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem również z wykorzystaniem telefonu komórkowego.

26.Jeśli dziecko korzysta z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica (opiekuna prawnego), o którym mowa w ust. 2, informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji w domu.

§ 33.1 W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym dziecko lub rodzic (opiekun prawny) dziecka loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.

2.Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Dzieci i ich rodzice (opiekunowie prawni) mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.

3.Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, dziecko ma włączoną kamerę. Mikrofon dziecko lub rodzin (opiekun prawny) włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.

4.Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu rodzice nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.

5.Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, dzieci, rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

6.Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć dzieciom, które nie mogły wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.

7.Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału.

8.W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.

9.Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, rodzic (opiekun prawny) powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta dziecko, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic (opiekun prawny) powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.

10.Rodzic (opiekun prawny) powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym dziecko będzie miało odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).

11.Rodzice powinni wiedzieć, kiedy dziecko bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.

12.Jeżeli dziecko posiada słuchawki (np. do telefonu), można podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystać podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Rodzic (opiekun prawny) powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.

13.Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. przybory do pisania, rysowania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, dziecko lub rodzic (opiekun prawny) przygotowuje przed zajęciami.

14.Rodzic (opiekun prawny) łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.

15.Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, dziecko:

1. słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
2. wykonuje polecenia nauczyciela,
3. zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
4. wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
5. słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
6. zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
7. pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
8. odnosi się do innych z szacunkiem,
9. przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
10. zajęcia opuszcza tylko za zgodą nauczyciela.
11. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudnościami ze zrozumieniem omawianego materiału, rodzic (opiekun prawny) kontaktuje się bezpośrednio z nauczycielem (poprzez wiadomość SMS lub mailowo).
12. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
13. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi przedszkola.
14. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania dzieci i rodziców (opiekunów prawnych) o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

§34.1Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:

1. zalogowanie się do aplikacji .
2. uczestniczenie w zajęciach,
3. odbieranie wiadomości,
4. zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
5. wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy dziecka.

2.Potwierdzanie uczestnictwa dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców (opiekunów prawnych) dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zajęć.

3.W przypadku rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.

**§35.** Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

 1)wspomaga indywidualny rozwój dziecka;

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

 3) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno po względem fizycznym, jak i psychicznym;

 4) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

**§36.1** Przedszkole organizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny a w szczególności:

1. opiekę w czasie pobytu w przedszkolu nad wychowankami sprawuje wyłącznie nauczyciel, który ponosi całkowitą odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo i życie dziecka w tym czasie;
2. opiekę nad wychowankami podczas zajęć poza terenem przedszkola, w trakcie wycieczek przedszkolnych sprawuje nauczyciel oraz upoważniona przez niego osoba, z tym że całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci ponosi nauczyciel,
3. zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu troszczą się wszyscy pracownicy i  wszyscy w jednakowym stopniu zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na dostrzeżone zagrożenia;
4. podczas spaceru/wycieczki w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania ze środków lokomocji opiekę nad grupą 15 dzieci sprawuje 1 osoba,
5. przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę nad grupą 10 dzieci sprawuje 1 osoba.

**2**.Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych poza placówką określają stosowne procedury obowiązujące w przedszkolu.

**§37.1** Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich pisemnie osobę dorosłą, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

 **2**. W szczególnych wypadkach wynikających z przyczyn losowych dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 10 lat, które posiada upoważnienie od rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola.

**3.**Pisemne upoważnienie powinno być złożone na początku roku szkolnego u nauczycieli poszczególnych grup wiekowych i przechowywane w dokumentacji przedszkola.

**4.**Pisemne upoważnienie obejmuje dany rok szkolny.

**5.** Rejestr upoważnień rodziców do odbioru dziecka z przedszkola, znajduje się u nauczycieli grup, kopia w sekretariacie przedszkola- do wglądu osobom pełniącym dyżur w szatni przedszkolnej.

**6.**Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola zawiera: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu kontaktowego osoby wskazanej przez rodziców do odbioru dziecka.

**7.**Dziecko może być odebrane przez osobę dorosłą upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.

**8.**Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

**9.**W wypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczycielka zobowiązana jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny nieodebrania dziecka z przedszkola.

**10.** Po uzyskaniu kontaktu z rodzicami i uzyskani informacji o godzinie odebrania dziecka, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do momentu przyjścia rodzica bądź innej osoby upoważnionej do odbioru dziecka.

**11.** W przypadku gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka zawiadamia Komendę Policji. Dalsze czynności podejmowane są we współpracy i zgodnie z procedurami Policji.

**12.** Deklaracje i zastrzeżenia rodziców dotyczące nie wydawania dziecka jednemu z rodziców muszą być potwierdzone przez orzeczenie sądowe właściwego Sądu. Odbieranie dziecka przez osoby w dni i godziny wskazane w orzeczeniach sądowych są dla nauczyciela wiążące.

**13.**W czasie schodzenia i rozchodzenia się dzieci w holu przedszkola pełnią dyżur pracownicy obsługi.

**14**.Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa stosowna procedura obowiązująca w przedszkolu.

**15.** W przypadku odbierania dziecka z przedszkola, przebywającego w danym czasie w ogrodzie przedszkolnym, za jego bezpieczeństwo odpowiada rodzic lub osoba upoważniona pod opieką, którego przebywa.

**§38.** W przedszkolu organizuje się zajęcia i zabawy ruchowe w sali i w ogrodzie

 przedszkolnym:

* 1. Stopień trudności i intensywności zabaw i ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i możliwości dzieci;
	2. Prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci biorące udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;
	3. Zabawy i zajęcia ruchowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo dzieci;
	4. Urządzenia ogrodowe do zabaw ruchowych są mocowane na stałe;
	5. Stan terenu do zabaw, stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami;
	6. W miejscach przeznaczonych do zabaw ruchowych i ćwiczeń gimnastycznych ( sala, ogród przedszkolny) umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń;
	7. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc pracownika obsługi.
	8. W przypadku odbierania dziecka z przedszkola przebywającego w danym czasie w ogrodzie przedszkolnym za jego bezpieczeństwo odpowiada rodzic lub osoba upoważniona.

 **§39.1** Przedszkole może organizować zajęcia, wycieczki i imprezy turystyczno – krajoznawcze:

1. przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Przedszkola liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniają wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, specyfikę zajęć i imprez oraz warunki, w jakich będą się odbywać, z zastrzeżeniem, że:

1a) podczas spaceru/wycieczki w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania ze środków lokomocji na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;

1b) przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę nad grupą 10 dzieci sprawuje 1 osoba z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;

1. organizacje i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej;
2. dyrektor Przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych;
3. zadania kierowników wycieczek regulują odrębne przepisy;
4. program wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor Przedszkola;
5. każda wycieczka jest organizowana zgodnie z procedurą wycieczek i spacerów obowiązującą w przedszkolu;
6. każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, nauczyciele omawiają z dziećmi w niej uczestniczącymi obowiązujące zasady bezpieczeństwa;
7. w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.

**2.** Założenia programowe wycieczki, trasę wycieczki, imprezy, termin wycieczki ( imprezy), liczbę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz imiona i nazwiska opiekunów, środki lokomocji oraz szczegółowy program i harmonogram wycieczki ( imprezy ) zawiera karta wycieczki ( imprezy ), którą wraz z dołączoną imienną listą uczestników z uwzględnieniem ich wieku zatwierdza dyrektor przedszkola.

**3.** Wzór karty wycieczki ( imprezy ) stanowi załącznik do rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki .

**4.** Na udział w wycieczce ( imprezie ) pisemne zgody muszą wyrazić rodzice uczestników wyjazdu. Oświadczenia te przechowuje dyrektor przedszkola.

**5.** Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki ( imprezy ), o ile w wycieczce ( imprezie ) bierze udział jedynie kilkoro dzieci.

**6.** Ubezpieczenie uczestników wycieczki ( imprezy ) od następstw nieszczęśliwych wypadków nie jest obowiązkowe.

**7.** Rodzice decydują, czy ubezpieczyć dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz wybierają ubezpieczyciela i kwotę ubezpieczenia.

**8.** Kierownik i opiekun wycieczki ( imprezy ) powinien posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w trakcie organizowanego wyjazdu.

**9.** Pełna dokumentacja wycieczki ( imprezy ) znajduje się u dyrektora przedszkola lub zastępcy.

**10.** Wycieczki na terenie kraju są organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami, zgodnie z opracowanym i uchwalonym Regulaminem wycieczek.

**§40.** Każde wyjście, wyjazd poza teren przedszkola odnotowywany jest przez nauczycieli w dzienniku zajęć przedszkola oraz w zeszycie wyjść dzieci.

**§41.** Przedszkole prowadzi działania w zakresie wolontariatu. Sposób organizacji działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin wolontariatu.

**§42.** Przedszkole podejmuje działanie bezpośrednio związane ze zdrowiem

wychowanków:

1. każde podanie leków w Przedszkolu, może odbywać się wyłącznie przez rodziców;
2. w Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie ( poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach);
3. w przypadku zachorowania dziecka na terenie Przedszkola niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców, którzy zobowiązani są odebrać dziecko najszybciej jak to możliwe;
4. w sytuacji, kiedy stan zdrowia dziecka w ocenie pracowników zagraża jego zdrowiu, wzywa się pogotowie ratunkowe i niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców, a w nagłych przypadkach udziela się dziecku pierwszej pomocy.

**§43.1** Przedszkole posiada zewnętrzny monitoring wizyjny budynku i ogrodu przedszkolnego.

**2.** Celem zainstalowania monitoringu wizyjnego jest:

 1) poprawa bezpieczeństwa osób przebywających na terenie przedszkola oraz

 na terenie przyległym;

1. ustalanie sprawców czynów nagannych ( zniszczenia mienia, kradzieże );
2. ograniczanie dostępu do przedszkola i jego terenu osobom nieuprawnionym lub niepożądanym;

**3.** W skład zestawu do monitoringu wizyjnego wchodzą:

 1) 5 kamer rejestrujące zdarzenia na zewnątrz budynku w kolorze i

 rozdzielczości  umożliwiających identyfikację osób;

 2) urządzenie rejestrujące i zapisujące obraz na nośniku cyfrowym;

 3) monitor pozwalający na podgląd rejestrowanych zdarzeń znajdujący się w

 gabinecie dyrektora przedszkola.

**4**. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

**5**. Rejestracji i zapisaniu na nośniku cyfrowym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie  rejestruje się dźwięku (fonii).

**6.** Okres przechowywania danych wynosi 30 dni.

**7.** Teren objęty monitoringiem wizyjnym jest oznakowany stosownymi tabliczkami  informacyjnymi.

**8.** Osobami uprawnionymi do obserwacji monitoringu są upoważnieni przez dyrektora pracownicy.

**9.**Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny, mają świadomość  odpowiedzialności za ochronę danych osobowych i są zobowiązane do nie ujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.

**10.** Zapisy monitoringu udostępnia się uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, na przykład policji, sądom i prokuratorom. Plik z materiałem archiwalnym może być przekazany upoważnionym organom – na ich pisemny wniosek. Przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału – protokół przekazania. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne materiału.

**11.** Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola w danym roku szkolnym są informowani o zainstalowanym monitoringu wizyjnym w ogrodzie przedszkolnym, podpisują stosowne oświadczenie na pierwszym zebraniu organizacyjnym.

**§44.1** Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych przepisami prawa w tym zakresie.

**2.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola

**3.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**4.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

 1) rodzicami dzieci;

 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami

 specjalistycznymi, zwanymi dalej poradniami;

 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

 4) innymi przedszkolami;

 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami

 działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**§45.**Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Kształcenie to może być prowadzone w formie nauki w przedszkolach.

**§46.1** Dyrektor przedszkola może powołać zespół nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.

**2**. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora przedszkola
na wniosek tego zespołu.

**3.**Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć
do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły lub przedszkola.

**4.** W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami przedszkola.

**5.**Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. **6.**Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział 3a

Zasady odpłatności za przedszkole

**§ 47.1** Działalność przedszkola jest finansowana przez Gminę Miasto Zgierz oraz rodziców – w formie comiesięcznej opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu.

 **2.** Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:

* 1. opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki,
	2. opłaty za wyżywienie.

 **3.** Zasady odpłatności za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego w przedszkolu reguluje uchwała Rady Miasta Zgierza.

 **4.** Świadczenia realizowane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania są w odniesieniu do wszystkich wychowanków bezpłatne w wymiarze 5 godzin dziennie.

 **5.**W Miejskim Przedszkolu nr 13 w Zgierzu świadczenia, o których mowa w ust. 4 są realizowane w godzinach 8.00 – 13.00.

 **6.**Organ prowadzący ustala wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w ust. 4

 **7.**Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 6, wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.

 **8.** Odpłatność za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki dotyczy dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.

**9.** W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata, o której mowa w ust. 6, ulega zmniejszeniu.

**10.** W przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza więcej niż jedno dziecko z danej rodziny, wówczas na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) opłata, o której mowa w ust. 6, ulega obniżeniu o 50% za każde kolejne dziecko z tej rodziny.

**11.** Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej i liczby rozpoczętych godzin świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu przez przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

**12.** Opłatę za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.

**13**.Opłatę za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wnosi się przelewem na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego.

**14.**Opłata, o której mowa w ust. 2, pkt.1, nie obejmuje kosztów wyżywienia.

**§ 48.1** Korzystanie z posiłków w przedszkolu jest odpłatne.

**2.**Dzieci mają możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.

**3**.Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

**4.**Organ prowadzący przedszkole może zwolnić rodziców w całości lub części z opłat, o których mowa w ust. 3:

a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,

b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

**5.**Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania kuchni.

**6.**Opłatę za korzystanie przez dziecko z wyżywienia ustala się na podstawie ewidencji obecności dziecka w przedszkolu prowadzonej przez nauczyciela w dzienniku zajęć.

**7.**Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, z dołu do 10 dnia następnego miesiąca.

**8**.Wysokość opłaty za wyżywienie ustala się jako iloczyn dziennej stawki żywieniowej i dni obecności dziecka w danym miesiącu.

**9.**Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola na zasadach i warunkach określonych stosownym zarządzeniem dyrektora.

**10**.Do opłat za wyżywienie pracowników dolicza się narzut w wysokości ustalonej przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

**11.**Opłaty za wyżywienie wnosi się przelewem na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego.

**§49.1** Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola i potwierdzają na początku każdego roku szkolnego.

**2.**Na początku każdego roku szkolnego rodzice otrzymują informację o zasadach naliczania oraz pobierania opłat miesięcznych za korzystanie z wychowania przedszkolnego i wyżywienie w danym roku szkolnym.

**3.**Wszelkie zmiany dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

**4.**Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalana jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć prowadzonym przez nauczycieli oddziału.

1. Przedszkole prowadzi odrębnie rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za godziny pobytu i rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za żywienie.
2. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających dwa okresy płatnicze dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

**§50.1** W przedszkolu wykorzystywany jest system elektronicznego rejestrowania i ewidencjowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z deklaracją Rodziców/opiekunów prawnych dziecka/.

**2.**System powiązany jest z aplikacją internetową obecności.pl służącą do zarządzania przedszkolem w zakresie sprawnej komunikacji, rozliczania czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz naliczania opłat za pobyt i wyżywienie.

**3.**System działa w oparciu o indywidualne imienne karty zbliżeniowe.

**4**.Rodzic zamawia karty za pośrednictwem przedszkola w momencie przyjęcia dziecka do placówki oraz przekazuje swój adres mailowy umożliwiający logowanie w systemie obecności.pl.

**5.**Koszt zakupu kart zbliżeniowych pokrywa Rodzic.

**6.**Karty zbliżeniowe są własnością Rodzica.

**7.**Karta przypisana jest do dziecka na cały okres uczęszczania do przedszkola.

**8**.Sposób korzystania z kart, czytnika oraz powiązanej z nimi aplikacji określone są szczegółowo w Zasadach korzystania z urządzenia do rejestrowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz aplikacji obecności.pl obowiązujące w Miejskim Przedszkolu nr 13, im. „Bajkowe Przedszkole” w Zgierzu, ul. Słowackiego 8.

Rozdział 4

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI.

**§51.1** W przedszkolu organizowane są następujące formy współpracy z rodzicami:

 1) zebrania ogółu rodziców;

 2) zebrania grupowe;

 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem,

 specjalistami prowadzącymi zajęcia dodatkowe;

 4) uroczystości i spotkania integracyjne;

 5) zajęcia otwarte;

 6) warsztaty edukacyjne prowadzone przez nauczycieli lub specjalistów w

 zakresie wspomagania rozwoju dziecka;

 7) konkursy;

 8) spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na

 tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu trzy razy w roku

 szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

 9) rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu

 skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia

 drogi jego indywidualnego rozwoju.

**2.** Zebrania ogółu z rodzicami organizowane są dwa razy w danym roku szkolnym.

**3.** Zebrania grupowe z rodzicami organizowane są cyklicznie i wynikają z potrzeb przedszkola bądź rodziców.

**§52.** [Rodzice](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w [art. 31](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-11-2017&qplikid=4186#P4186A35) ust. 4 – Prawo oświatowe, są obowiązani do:

 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,

 oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania

 przedszkolnego;

 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora

 szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego

 obowiązku spełnianego w sposób określony w [art. 36](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-11-2017&qplikid=4186#P4186A40) ust. 10 – Prawo

 Oświatowe;

 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym

 mowa w przedszkolem, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej

 lub inną formą wychowania przedszkolnego. [art. 37](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-11-2017&qplikid=4186#P4186A41) ust. 1 - w przypadku

 dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem

 przedszkolnym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania

 przedszkolnego.

 **§53.1** Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają obowiązek współpracy z przedszkolem w celu ujednolicenia kierunków wychowania.

**2.** Rodzice mają obowiązek aktywnie uczestniczyć w życiu przedszkola poprzez:

 1) udział w zebraniach ogólnych, grupowych oraz warsztatach tematycznych;

 2) udział w comiesięcznych konsultacjach pedagogicznych;

 3) udział w zajęciach otwartych;

 4) udział w spotkaniach ze specjalistami ( pedagog, psycholog, logopeda,

 pielęgniarka, instruktor gimnastyki korekcyjnej ),

 5) systematyczne zapoznawanie się z treścią ogłoszeń i komunikatów

 zamieszczanych w kąciku dla rodziców.

**3.** Rodzice mają obowiązek włączania się w prace na rzecz grupy i przedszkola.

**4.** Rodzice mają obowiązek przestrzegania ramowego rozkładu dnia i zarządzeń dyrektora:

 1) punktualne i systematyczne przyprowadzanie dziecka do przedszkola

 / zgodnie z deklaracją /;

 2) punktualne odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez

 osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą dziecku pełne

 bezpieczeństwo do godziny 17.00 / zgodnie z deklaracją /;

 3) przestrzeganie godzin otwarcia szatni;

 4) dbanie o estetyczny wygląd dziecka;

 5) zaopatrywanie dzieci w niezbędne w przybory do zajęć według aktualnych

 potrzeb przedszkola związanych z realizacją podstawy programowej

 wychowania przedszkolnego;

 6) terminowe realizowanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

**5.** Rodzice przyprowadzają do przedszkola dzieci zdrowe:

 1) w przypadku choroby dziecka nauczyciel bądź pielęgniarka telefonicznie

 powiadamiają rodziców o stanie zdrowia dziecka;

 2) rodzice informują nauczyciela o chorobie dziecka telefonicznie lub

 indywidualnie;

 3) po zakończeniu leczenia wskazane jest przedłożenie nauczycielowi

 zaświadczenia o stanie zdrowia dziecka;

 4) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym

 przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;

**6.**Rodzice mają obowiązek przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;

**7.**Rodzice mają obowiązek znać i przestrzegać postanowień statutowych.

**§54.1** Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo zgłaszać uwagi i propozycje służące usprawnieniu pracy przedszkola bezpośrednio do dyrektora lub nauczycielom przedszkola.

**2.**Rodzice mają prawo do rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie.

**3.**Rodzice mają prawo do pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

**4**.Rodzice mają prawo do wglądu do karty obserwacji psychologiczno – pedagogicznej swojego dziecka.

**5.** Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę na temat rozwoju dziecka.

**6.** Rodzice mają prawo do uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w

rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod

udzielania dziecku pomocy.

**7.** Rodzice mają prawo pomocy w kontaktach ze specjalistami / pedagog, psycholog, logopeda, pielęgniarka, instruktor gimnastyki korekcyjnej /.

**8.** Rodzice mają prawo do indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

**9.** Rodzice mają prawo do wydawania opinii o realizacji przez nauczycieli Planu Rozwoju Zawodowego.

**10**.Rodzice mają prawo do uczestnictwa w uroczystościach i imprezach okolicznościowych z udziałem dzieci oraz najbliższych członków rodziny.

**11**. Rodzice mają prawo zdecydować o zmianie nauczyciela w grupie wiekowej przy 2/3 głosów ogółu rodziców tej grupy.

**12**. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz

dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.

**13.**Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo.

**14**.Rodzice mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców.

**§55.** Zgodnie z art. 116 Prawo Oświatowe, z tytułu udostępniania [rodzicom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=14-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) gromadzonych przez publiczne przedszkola, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, inne formy wychowania przedszkolnego, [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=14-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) i [placówki](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=14-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=14-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§56.** W przedszkolu obowiązuje zakaz wnoszenia przez dzieci na teren przedszkola telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych / tablety, aparaty zegarki smartwatch itp./ z funkcjami nagrywania, fotografowania, podsłuchiwania.

Rozdział 5

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE.

**§57.** Organami przedszkola są:

1. dyrektor przedszkola;
2. rada pedagogiczna;
3. **rada rodziców.**

**§58.**1Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.

**2**.Przedszkolem może również kierować osoba niebędąca [nauczycielem](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2009&qplikid=1#P1A6) powołana na stanowisko dyrektora przez [organ prowadzący](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2009&qplikid=1#P1A6), po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**3**.Osoba, o której mowa w ust. 2, nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. W przypadku powołania takiej osoby na stanowisko dyrektora nadzór pedagogiczny sprawuje [nauczyciel](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2009&qplikid=1#P1A6) zajmujący inne stanowisko kierownicze w [placówce](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2009&qplikid=1#P1A6).

**4**. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący przedszkole.

**5.** Powierzenie przez organ prowadzący stanowiska dyrektora przedszkola może nastąpić, jeżeli organ sprawujący nadzór pedagogiczny nie zgłosi, w terminie 14 dni od przedstawienia kandydata na to stanowisko, umotywowanego zastrzeżenia.

**6**. Kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola wyłania się w drodze konkursu.

**7**. Kandydatowi nie można odmówić powierzenia stanowiska dyrektora, chyba że organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgłosił zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 5

**8.** Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata, organ prowadzący powierza to stanowisko ustalonemu przez siebie kandydatowi, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.

**9.** Do czasu powierzenia stanowiska dyrektora, zgodnie z ust. 2 lub 4, organ prowadzący może powierzyć pełnienie obowiązków dyrektora przedszkola nauczycielowi tego przedszkola, jednak nie dłużej niż na okres 6 miesięcy.

**10.** Stanowisko dyrektora przedszkola powierza się na 5 lat szkolnych.

**11.** W uzasadnionych przypadkach, w uzgodnieniu z kuratorem oświaty, można powierzyć to stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny.

**12.** Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 8, organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej, w uzgodnieniu z kuratorem oświaty, może przedłużać powierzenie stanowiska na kolejne okresy wymienione w ust. 8.

**13.** Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.

**14.** Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa [uczniom](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-12-2008&qplikid=1#P1A6) i [nauczycielom](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-12-2008&qplikid=1#P1A6) w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

**15.** Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu.

**16.** Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka.

**§59.1Kompetencje** dyrektora:

 1) kieruje działalnością przedszkola reprezentuje je na zewnątrz;

 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem [art. 62](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-09-2017&qplikid=4186#P4186A67) ust. 2 – Prawo

 Oświatowe;

1. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
2. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
3. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
4. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
5. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
6. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
7. stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i

innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;

1. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego dziecka;

 11)współpracuje z pielęgniarką przedszkolną, lekarzem i lekarzem dentystą,

 sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi w tym

 udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) celem właściwej realizacji

 tej opieki.

**2.**Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

**3.**Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) i pracowników niebędących [nauczycielami](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-09-2017&qplikid=4186#P4186A7). Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

 1) zatrudniania i zwalniania [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) oraz innych pracowników przedszkola;

 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) i

 innym pracownikom przedszkola;

 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w

 odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) oraz

 pozostałych pracowników przedszkola.

**4.** Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą sprawach

pedagogiczną i [rodzicami](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) .

**5.**Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami, a w szczególności:

1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;

2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola;

3) W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go – wicedyrektor upoważniony przez dyrektora.

**§60.1** W przedszkolu działa rada pedagogiczna

**2.** Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola

**3.** W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

**4.** Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

**5.**Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

**6.**Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.

**7.**Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

**8**.W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

**9.** Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

**10.**Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

**11.**W przypadku określonym w pkt. 10 organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

**§61.1** Kompetencje rady pedagogicznej:

1. zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-09-2017&qplikid=4186#P4186A7);
3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) przedszkola;
4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy [dzieci](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-09-2017&qplikid=4186#P4186A7);
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
6. uchwalenie statutu przedszkola i jego zmian;
7. ustalenie regulaminu rady pedagogicznej.

**2.**Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć

 edukacyjnych, ramowy rozkład dnia;

 2) projekt planu finansowego przedszkola;

 3) wnioski dyrektora o przyznanie [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) odznaczeń, nagród i innych

 wyróżnień;

 4)propozycje dyrektora [przedszkola](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) w sprawach przydziału [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-09-2017&qplikid=4186#P4186A7)

 stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo

 płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

 5) powierzenie stanowiska dyrektora wybranemu przez organ prowadzący

 kandydatowi – art. 63 ust. 12 ustawy Prawo oświatowe;

 6) powołania kandydata na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska

 kierownicze oraz opinia w sprawie odwołania z tych stanowisk – art. 64

 ust.1- Prawo Oświatowe

7) dopuszczenia do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez

nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania.

**§62.1** W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców

wychowanków.

**2**.Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

**3.** W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 1 przedstawiciel, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.

**4.** W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

**5.**Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy przedszkola;

 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w

 ust.3, oraz przedstawicieli do rady rodziców przedszkola;

**6.**W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.5.

**7.**Rada [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

 **§63.** Do kompetencji rady [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) należy:

 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia

 lub wychowania przedszkola, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy -

 Prawo Oświatowe;

 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora

 przedszkola;

 3) Jeżeli rada [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego

 nie uzyska porozumienia z rada pedagogiczną w sprawie programu

 Wychowawczo – profilaktycznego przedszkola, którym mowa w art. 26

 ustawy – Prawo Oświatowe, program ten ustala dyrektor przedszkola

 w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program

 ustalony przez dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia

 programu przez radę [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) w porozumieniu z radą pedagogiczną.

**§64.**Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

 1) znajomości zadań wynikających z planu pracy przedszkola, rocznego

 planu pracy i planów miesięcznych w danym oddziale;

 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju

 i zachowania;

 3) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola

 dyrektorowi, organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór

 pedagogiczny;

 4) organizowania spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz

 dyskusje na tematy wychowawcze w zależności od potrzeb.

**§65.** Celem wzajemnego informowania się organów przedszkola jest porozumienie się w działaniu na rzecz realizacji statutowych i programowych celów przedszkola, a więc na rzecz rozwoju dzieci i rozwoju przedszkola.

**§66.**Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów przedszkola jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

**§67.1**Spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu. Alternatywnym sposobem rozwiązywania problemów jest mediacja. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

**2.** W przypadku kiedy stroną jest dyrektor każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. W skład komisji wchodzi także przedstawiciel dyrektora. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

Rozdział 6

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.

**§68.** W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający określone odrębnymi przepisami kwalifikacje, nauczyciele specjaliści – psycholog, pedagog specjalny, logopeda i terapeuta pedagogiczny prowadzący zajęcia specjalistyczne wynikające z realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, nauczycielom i rodzicom oraz pracownicy administracyjni i obsługowi.

**§69.1** Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz wybranymi programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

**2.** Nauczyciel w swoich działaniach opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych ma obowiązek kierowania się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej, w atmosferze bezpieczeństwa.

**3.** Nauczyciel obowiązany jest w szczególności:

 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem

 oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą

 i dydaktyczną w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa

 wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

1. wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
2. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
3. kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu

Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

1. dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.;

**4.**Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas

 pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów;

 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności

 i zainteresowań;

1. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
2. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
3. dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych

oraz troskę o estetykę pomieszczeń;

1. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
2. współdziałanie z rodzicami dzieci:
3. przekazywanie rodzicom na zebraniach grupowych informacji na temat realizowanego programu wychowania przedszkolnego, planu pracy przedszkola i rocznego planu pracy przedszkola;
4. systematyczne przekazywanie rodzicom informacji na temat realizowanych w danym miesiącu treści edukacyjnych poprzez zamieszczanie na tablicach grupowych zamierzeń wychowawczo-dydaktycznych wynikających z miesięcznego planu pracy;
5. przekazywanie rodzicom na bieżąco rzetelnej informacji na temat rozwoju i zachowania dziecka, jego zdolności, zainteresowań, problemów edukacyjnych, czy wychowawczych oraz podejmowanych przez nauczyciela działań stymulujących, wspierających i korygujących;
6. udzielanie porad i wskazówek do pracy z dzieckiem w domu;
7. pomoc w nawiązaniu kontaktu ze specjalistami w zakresie diagnozowania i wspierania rozwoju dziecka;
8. opracowanie i przekazanie rodzicom/prawnym opiekunom do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

8) prowadzenie dokumentacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i

 przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami:

1. dziennik zajęć;
2. miesięczne plany pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej;
3. dokumentację obserwacji psychologiczno – pedagogicznej i diagnozy edukacyjnej zgromadzoną w indywidualnej teczce dziecka;
4. dokumentacja gotowości szkolnej dziecka zgodna z obowiązującymi przepisami prawa / Zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej /;
5. plan współpracy z rodzicami;
6. dziennik zajęć kół zainteresowań;
7. dziennik zajęć dodatkowych;

 9) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

10) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień

 i uchwał;

11) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym,

 dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

1. realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora

 przedszkola, wynikających z jego bieżącej działalności.

1. planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej

zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i realizowanym programem wychowania przedszkolnego, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość:

 a) opracowywanie planów i programów pracy.

 b) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej.

 c) zapoznawanie rodziców z realizowanym programem wychowania

 przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy

 przedszkola i planów pracy w danym oddziale;

 14)prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie

 możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych

 obserwacji, a z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez

 dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadzenie analizy

 gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

**5.** Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;

3) włączenia rodziców w działalność przedszkola.

**6.** Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

**7.** Przedszkole może zatrudnić specjalistów.

**§70.1**W przedszkolu zatrudnia się pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**2.**Liczbę etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1 określa dyrektor w arkuszu organizacji zgodnie o obowiązującymi przepisami.

**§71.**Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku pomocy nauczyciela w szczególności należy:

1. spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci;
2. wykonywanie czynności zleconych przez dyrektora i nauczycielkę

oddziału;

1. przygotowanie pomocy zajęć.

**§72.1** W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracyjno-obsługowi.

**2.**Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

**3.**Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

**4.**Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.

**§73.**Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku głównego księgowego w przedszkolu w szczególności należy:

1. prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. zorganizowanie i doskonalenie systemu wewnętrznej informacji ekonomicznej;
3. prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami;

 4) analiza gospodarki finansowej;

 5) dokonywanie kontroli wewnętrznych;

 6) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp na

 danym stanowisku pracy;

1. zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola i niezwłoczne reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu wychowanków;

 8) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

**§74.**Do podstawowych zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku samodzielnego referenta do spraw zaopatrzenia i administracji w szczególności należy:

1. prowadzenie gospodarki kasowej przedszkola zgodnie z obowiązującymi

przepisami;

1. prowadzenie gospodarki materiałowej, artykułów żywnościowych, środków czystości, sprzętu i urządzeń, zabawek i pomocy dydaktycznych ze szczególnym zwróceniem uwagi na ich bezpieczne przeznaczenie;

 3) prowadzenie ksiąg inwentarzowych przedszkola;

 4) nadzorowanie pracy personelu obsługi, czuwanie nad bezpiecznymi

 warunkami i właściwą organizacją pracy w ciągu dnia;

 5) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przygotowywaniem posiłków ze

 szczególnym uwzględnieniem zasad i norm żywienia zbiorowego zgodnie

 z obowiązującymi przepisami;

 6) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora;

 7) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp na

 danym stanowisku pracy;

1. zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola i niezwłoczne

 reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci;

 9) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

**§75.**Do podstawowych zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku sprzątaczki w szczególności należy:

1. współpraca z nauczycielką powierzonej grupy, czuwanie nad bezpiecznym

 pobytem dzieci w przedszkolu;

 2) utrzymywanie na bieżąco w czystości i porządku pomieszczeń;

 3) organizowanie posiłków;

 4) udział w opiece nad dziećmi;

 5) racjonalne gospodarowanie materiałami i sprzętem;

 6) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp

 na danym stanowisku pracy;

 7) zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola i niezwłoczne

 reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci;

 8) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

**§76.**Do podstawowych obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku kucharki w szczególności należy:

1. przyrządzanie posiłków zgodnie z obowiązującymi normami żywienia

zbiorowego;

1. bezpieczne posługiwanie się sprzętem kuchennym zgodnie z przepisami

 i normami w tym zakresie;

 3) dbanie o racjonalne zużycie produktów;

 4) bezpieczne posługiwanie się sprzętem kuchennym zgodnie z przepisami

 i normami w tym zakresie;

 5) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp

 na danym stanowisku pracy;

 6) zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola i niezwłoczne

reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci;

1. przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

 **§77.**Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku pomocy kuchennej w szczególności należy:

 1) przygotowywanie produktów do produkcji posiłków;

 2) pomoc w zaopatrywaniu przedszkola w artykuły i sprzęt stanowiący

 wyposażenie kuchni;

3) bezpieczne posługiwanie się sprzętem kuchennym;

 4) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp na

 danym stanowisku pracy;

 5) zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola i niezwłoczne

 reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci;

 6) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

**§78.**Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku pracownika gospodarczego w szczególności należy:

 1) utrzymywanie w czystości otoczenia przedszkola;

 2) dbanie o stan techniczny powierzonych urządzeń i sprzętu;

 3) pomoc w zaopatrywaniu przedszkola w artykuły żywnościowe, pomoce,

 sprzęt;

4) w sezonie grzewczym czuwanie nad bezpiecznym i prawidłowym

 funkcjonowaniem kotłowni gazowej, przestrzeganie przepisów w tym

 zakresie;

 5) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp

 na danym stanowisku pracy;

 6) zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola i niezwłoczne

 reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci;

 7) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

**§79**. Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku specjalisty d/s bhp w szczególności należy:

1. przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzeganie przepisów

bezpieczeństwa i higieny pracy;

1. bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach

zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych

zagrożeń;

1. sporządzanie i przedstawianie pracodawcy okresowych analiz stanu

bezpieczeństwa i higieny pracy;

 4) prowadzenie szkoleń pracowników w zakresie bhp i ppoż.;

 5) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp

 na danym stanowisku pracy;

 6) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

**§78.** Do podstawowych zadań pedagoga w szczególności należy:

 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym

 diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

 możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron,

 predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn

 niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym

 barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego

 uczestnictwo w życiu przedszkola;

1. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu

 rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i

 ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu

 przedszkola;

1. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
2. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych

problemów dzieci;

1. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie

zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;

1. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w

sytuacjach kryzysowych;

1. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
2. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) 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;

 b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

 9) prowadzenie dziennika zajęć, do którego wpisuje tygodniowy rozkład zajęć,

 zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym

 Informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań oraz imiona i nazwiska dzieci objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno– pedagogiczną;

 10)prowadzenie dokumentacji badań zgromadzonych w indywidualnych

 teczkach dzieci;

 11)opracowanie rocznego planu pracy pedagoga;

 12)przygotowanie dwa razy w roku półrocznych analiz pracy;

 13)prowadzenie teczki z opiniami i orzeczeniami z Poradni Psychologiczno –

 Pedagogicznych;

 14)prowadzenie teczki z pismami przychodzącymi i kopiami pism wysłanych;

 15)prowadzenie rejestru interwencji

§79. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. Wykonywanie poleceń dyrektora mające służyć polepszeniu jakości pracy przedszkola.
2. Dbanie o przyjazną atmosferę w środowisku przedszkolnym.
3. Budowanie u podopiecznych właściwych postaw moralno-społecznych.
4. Prowadzenie koniecznej dokumentacji.
5. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:

- prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo
w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań
i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności
w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

**§80.** Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. realizowanie zajęć z zakresu terapii logopedycznej w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej wychowankom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z zawartymi w tym orzeczeniu zaleceniami.
2. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków;
3. prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
6. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
7. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom.

§81. Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1)współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) 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 ucznia;

2)współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3)wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4)udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5)współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6)przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

7)zajęcia w ramach zadań związanych z:

1. określaniem 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 ucznia lub wychowanka,
2. prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych

§ 82. Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku psychologa należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§83.1** W przedszkolu tworzy się stanowisko wicedyrektora.

**2.** Wicedyrektor posiada następujące uprawnienia:

1) kontroluje systematycznie nauczycieli w zakresie pracy opiekuńczo –

 wychowawczej i dydaktycznej oraz pełnienia dyżurów podczas

 spożywania posiłków przez dzieci;

 2) nadzoruje specjalistów zatrudnionych w przedszkolu z realizacji zadań

 określonych w planie pracy przedszkola.

**3.** Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:

1) sporządzanie projektu planu pracy przedszkola na dany rok szkolny;

2) organizowanie pracy opiekuńczo ‐ wychowawczej  w  przedszkolu

 zgodnie z przyjętym  planem pracy;

3) nadzór nad działalnością komisji rekrutacyjnych prowadzących rekrutację

 do przedszkola na dany rok szkolny, ustalenie godzin pracy

 wychowawców;

4) ustalenie, w porozumieniu z wychowawcami oddziałów oraz intendentem,

harmonogramu posiłków dla dzieci;

1. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
2. nadzorowanie przebiegu imprez organizowanych w przedszkolu;
3. systematyczna kontrola dzienników przedszkola i dzienników innych zajęć oraz dzienników specjalistów;
4. planowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
5. sporządzanie  miesięcznych  wykazów  przepracowanych  godzin  ponadwymiarowych   i zastępstw doraźnych;
6. przedstawianie dyrektorowi i radzie pedagogicznej co najmniej raz w roku szkolnym analizy wynikającej z prowadzonego nadzoru w przedszkolu w zakresie kompetencji , formułowanie wniosków do dalszej pracy;
7. współpraca z nauczycielami,  pedagogiem,  psychologiem,  logopedą, terapeutą terapeutą pedagogicznym i innymi pracownikami szkoły oraz personelem kuchni i pielęgniarką;
8. współpraca  z  rodzicami, w szczególności przez okazywanie  pomocy
w  rozwiązywaniu  problemów  wychowawczych;
9. współpraca z radą rodziców (udział w zebraniach rady rodziców w razie  potrzeb);
10. realizacja zadań wynikających z zakresu obowiązków nauczyciela;
11. wykonywanie innych obowiązków i zadań zleconych przez dyrektora  zgodnych z umową o pracę i przepisami prawa;

**4.** Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem, w szczególności za:

 1) za całokształt pracy przedszkola;

 2) za pełną i terminową realizację powierzonych zadań.

**5.** W czasie nieobecności Dyrektora przedszkola Wicedyrektor pełni wszystkie zadania oraz przejmuje kompetencje dyrektora.

**§84.** Wszyscy pracownicy zatrudnieni w przedszkolu są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków oraz zobowiązani do natychmiastowego reagowania i zgłaszania zauważonych zagrożeń.

**§85.** W okresie czasowego zawieszenia lub ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor w drodze zarządzenia określa zadania nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

**§86.** Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

Rozdział 7

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI.

**§87.1** Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

**2.** 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.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

**4.** Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

**5.** Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

**6.** Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

**7.** Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

**8.** Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 4, oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 6, jest zadaniem własnym gminy.

**§88.1** Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.  (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami), a w szczególności do:

1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo -

dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

1. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
2. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź

psychicznej;

1. poszanowania jego godności osobistej;
2. poszanowania jego własności;
3. opieki i ochrony;
4. partnerskiej rozmowy na każdy temat;
5. akceptacji jego osoby.

**2**.Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konstytucji RP:

 1) osobiste, umożliwiające rozwój dziecka. Są to: prawo do życia, prawo do

 tożsamości, prawo do rozwoju, prawo do wychowania w rodzinie, prawo

 do wyrażania własnych poglądów, prawo do informacji;

2) polityczne lub publiczne, dzięki którym dziecko wyraża swoje poglądy i

 uczestniczy w życiu swojej grupy, społeczności, państwa. Są to prawa:

 prawo do wyrażania własnych poglądów, prawo do uczestniczenia w

 stowarzyszeniach;

3) socjalne, które są obowiązkami państwa i dorosłych do stworzenia

 odpowiednich warunków do rozwoju umysłowego i fizycznego dziecka.

 Są to: prawo do godnych warunków życia i odpowiedniego poziomu

 życia, prawo do opieki zdrowotnej, prawo do odpoczynku;

 4) ekonomiczne, umożliwiające dziecku przygotowywanie się do

 niezależności materialnej od innych. Najważniejszym jest prawo do

 nauki; ponadto ochrona prawa pracy podejmowanej, czy to w ramach

 obowiązku nauki czy wakacyjnego zarobku.

**3.** Rzeczpospolita Polska zapewnia ochronę praw dziecka. Każdy ma prawo żądać od organów władzy publicznej ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

**4.** Dzieci podczas pobytu w przedszkolu mają zapewnione warunki gwarantujące zdrowie i bezpieczeństwo.

**5.** Za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem odpowiedzialny jest nauczyciel oddziału.

**6.** Nauczyciel nie może pozostawiać dzieci bez opieki.

**7.** Pomieszczenia, w których przebywają dzieci należy wietrzyć w czasie każdego wyjścia dzieci z sali, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

**8.** Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają odbywać się zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć,

**9.** Jeżeli stan zagrożenia powstanie w czasie zajęć niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc powierzone opiece dzieci.

**10.** Udział dzieci w pracach na rzecz przedszkola i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

**11.** Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego, urządzeń na placu zabaw należy sprawdzić przed każdymi zajęciami.

**12.** Prowadzący zajęcia zapoznaje biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

**13.** Niedopuszczalne jest wydawanie dzieciom sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia.

**14.** Pracownik placówki, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

**§89.** Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:

 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych,

 a w przypadku dziecka realizującego roczne obowiązkowe

 przygotowanie przedszkolne podjęciu decyzji o przeniesieniu

 wychowanka na korzystanie z podstawy programowej wychowania

 przedszkolnego;

 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej

 nieprzerwanie ponad jeden miesiąc;

 3) gdy zachowanie dziecka jest agresywne, zagraża życiu i zdrowiu innych

 wychowanków, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych

 efektów oraz biernej postawy rodziców wobec problemu;

 4) podania nieprawdziwych danych we wniosku o przyjęcie dziecka do

 przedszkola;

 5) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

Rozdział 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

**§90.1.** Przedszkole używa pieczęci zawierającej pełną nazwą przedszkola: Miejskie Przedszkole nr 13 im. Bajkowe Przedszkole, ul. Słowackiego 8, 95-100 Zgierz. Pieczęć może zawierać NIP i REGON przedszkola.

**2**. Tablica i pieczęć zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę przedszkola.

**3**. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych
w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

4. Zasady wydawania legitymacji oraz informację o gotowości do podjęcia nauki w szkole oraz innych druków w przedszkolu, określarozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

**5.** Wybrane dokumenty, w szczególności: statut, plany nauczania, regulamin rady rodziców) dostępne są na stronie internetowej przedszkola ([www.mp13zgierz.wikom.pl](http://www.mp13zgierz.wikom.pl)) w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).

**§91.1** Działalność przedszkola finansowana jest przez Urząd Miasta Zgierza.

**2.**Działalność przedszkola może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców dzieci, a także środków finansowych przekazywanych przez darczyńców.

**3**. Przedszkole może pozyskiwać środki finansowe ze środków z funduszy unijnych.

**4.** Przedszkole może gromadzić środki finansowe na rachunku dochodów własnych.

**5**.Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.

**§92.1**Statut przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności w przedszkolu: dzieci, rodziców i pracowników.

**2.** Dla zapewnienie znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:

1. umieszczenie kopii statutu w sekretariacie przedszkola;
2. nałożenie obowiązku zapoznania się z treścią statutu na wszystkich nauczycieli
(w szczególności na rozpoczynających pracę w tej szkole i na nauczycieli stażystów), oraz dzieci.

**3.** Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

4. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.

**5.** Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

**6.** Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie przedszkola oraz zamieszczany na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej.

Statut wchodzi w życie z dniem 16.09.2022r.

**Przewodniczący rady pedagogicznej:**

 Anna Gębicka - Dyrektor