

Spis treści

Rozdział 1	2
POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
Rozdział 2	3
INFORMACJE OGÓLNE O PRZEDSZKOLU.....	3
Rozdział 3	4
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	4
Rozdział 4	7
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ.	7
Rozdział 5	9
ŚRODOWISKO EDUKACYJNE I PODSTAWOWE FORMY DZIAŁALNOŚCI DZIECI. .	9
Rozdział 6	10
ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W PRZEDSZKOLU.	10
Rozdział 7	13
SPOSÓB PROWADZENIA INNOWACJI PEDAGOGICZNYCH	13
Rozdział 8	13
SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI.	13
ROZDZIAŁ 9.....	16
ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI	16
Rozdział 10.....	18
WSPÓŁPRACA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI.	18
Rozdział 11	21
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE.	21
Rozdział 12.....	25
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA	25
ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY NIMI.	25
Rozdział 13.....	27
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	27
Rozdział 14.....	34
ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT I WYŻYWIENIE.....	34
Rozdział 15.....	36
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA.....	36
Rozdział 16.....	45
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI.....	45
Rozdział 17	47
OBOWIĄZKI I PRAWA RODZICÓW	47
Rozdział 18.....	49
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.	49

STATUT MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 15 W ZGIERZU

Na podstawie art. 102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.)

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, ustawie Prawo oświatowe oraz w Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r
2. Działalność Przedszkola opiera się na fundamencie głębokiego szacunku dla godności dziecka, uznaniu jego podmiotowości oraz prawa do wszechstronnego rozwoju w bezpiecznym i stymulującym otoczeniu.
3. Edukacja i opieka w Przedszkolu ukierunkowane są na budowanie autonomii, samodzielności sensorycznej oraz dojrzałości emocjonalnej i społecznej dziecka. Proces ten realizowany jest w atmosferze empatii, dialogu i wzajemnego zaufania, we współdziałaniu z rodziną dziecka, jako najważniejszym środowiskiem wychowawczym.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:
 - 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 15 w Zgierzu
 - 2) nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola,
 - 3) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 4) dzieci – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola, o którym mowa w § 1 ust. 1,
 - 5) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania oraz efektów edukacyjnych, które przedszkole musi uwzględnić w procesie opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznym, określony w aktualnie obowiązującym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 6) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

- 7) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 15 w Zgierzu
- 8) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 9) ustawa – Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
- 10) ustawa – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 11) uchwała – należy przez to rozumieć uchwałę 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
- 12) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnym,
- 13) statut – należy przez to rozumieć statut Miejskiego przedszkola nr 15 w Zgierzu;
- 14) rada pedagogiczna – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Miejskiego Przedszkola nr 15 w Zgierzu;
- 15) rada rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Miejskiego Przedszkola nr 15 w Zgierzu;
- 16) organ prowadzący przedszkole – należy przez to rozumieć – Gminę Miasto Zgierz;
- 17) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

INFORMACJE OGÓLNE O PRZEDSZKOLU.

§ 3

1. Miejskie Przedszkole Nr 15 w Zgierzu jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:
 - 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.

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Zgierzu przy ul. Boya-Żeleńskiego 10.
3. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Przedszkole posługuje się pieczęcią o treści:

MIEJSKIE PRZEDSZKOLE NR 15
w Zgierzu
95-100 Zgierz, ul. Boya-Żeleńskiego 10
REGON:100890835, NIP:732 21 42 991
tel./fax 042 716 53 76

5. 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. Obsługę finansową, księgową, kadrową oraz administracyjną Przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Zgierz.
6. Przedszkole posiada logo.
7. 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 3 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej deklaracji praw człowieka, Międzynarodowym pakcie praw obywatelskich i

politycznych, Konwencji o prawach dziecka, ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując działania wokół wspierania dobrostanu dziecka, jego sprawczości oraz praktycznego doświadczania świata.

2. Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w obszarach fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym. Wspieranie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się. Efektem całościowego wspierania jest osiągnięcie przez dzieci dojrzałości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

§ 6

1. Przedszkole zapewnia w szczególności:

- 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
- 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
- 6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.

2. Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:

- 1) podmiotowości i indywidualizacji – uznającą unikalność każdego dziecka, jego własne tempo rozwoju, potrzeby oraz prawo do bycia słyszany i szanowanym,
- 2) podążania za dzieckiem – opartą na uważnej obserwacji i roli nauczyciela jako inspiratora, który wspiera naturalną ciekawość i wewnętrzną motywację dziecka, zamiast narzucać gotowe schematy,
- 3) organizacji przygotowanego otoczenia – zapewniającą bezpieczną, sensoryczną i inspirującą przestrzeń, która umożliwia dziecku samodzielne doświadczanie, eksperymentowanie oraz budowanie autonomii,
- 4) dialogu i empatii (NVC) – opartą na porozumieniu bez przemocy, budowaniu relacji na wzajemnym szacunku, rozpoznawaniu i nazywaniu potrzeb oraz emocji zarówno dzieci, jak i dorosłych,

- 5) całościowego (holistycznego) rozwoju – integrującą sferę społeczną, emocjonalną, fizyczną i poznawczą w codziennych sytuacjach życiowych i zabawowych, z rezygnacją z działań o charakterze czysto odtwórczym.
3. Proces wychowawczo-dydaktyczny organizowany jest w oparciu o dziewięć obszarów osiągnięć dziecka: personalny (osobisty), społeczny, językowy, matematyczny, przyrodniczy, techniczny, cyfrowy, artystyczny oraz ruchowy.
4. Przedszkole stwarza warunki do uczenia się przez działanie i wielozmysłowe eksperymentowanie, ograniczając stosowanie odtwórczych kart pracy na rzecz doświadczeń o charakterze praktycznym i polisensorycznym.

§ 7

1. Zadaniem przedszkola jest:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju.
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających każdemu dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszących poziom jego integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo.
- 8) Przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne eksplorowanie elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i

narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także 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 wszechstronny rozwój dziecka.
- 13) Kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach.
- 14) Systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole.
- 15) Organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego – kaszubskiego, zgodnie z potrzebami.
- 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka
- 17) językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur

§ 8

Przedszkole udziela dzieciom uczęszczającym do niego, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w stosownym rozporządzeniu.

Rozdział 4 SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ.

§ 9

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne,
 - 2) opis zakładanych efektów,
 - 3) materiał edukacyjny do realizacji celów,
 - 4) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
 - 1) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
 - 3) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
4. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości wychowanków, dla których jest przeznaczony.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
7. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego
8. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego .
9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w koncepcji, rocznym planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10, realizuje się w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną,
 - 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 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.).

§ 10

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpoczęcia nauki albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
4. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat sporządza się na wniosek rodziców złożony nie później niż do 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole.
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.

Rozdział 5

ŚRODOWISKO EDUKACYJNE I PODSTAWOWE FORMY DZIAŁALNOŚCI DZIECI.

§11

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków dla całościowego rozwoju dziecka, w tym bezpiecznego i przygotowanego otoczenia, które stymuluje naturalną ciekawość, wspiera samodzielność sensoryczną oraz buduje dojrzałość emocjonalną i społeczną w atmosferze wzajemnego szacunku, empatii i dialogu.
2. Podstawowymi formami działalności dzieci w przedszkolu są w szczególności:
 - 1) swobodna zabawa inicjowana przez dzieci – stanowiąca ich naturalną formę aktywności, wspierająca samodzielność, budowanie relacji rówieśniczych oraz przetwarzanie bodźców i emocji,
 - 2) gry i zabawy ruchowe na świeżym powietrzu – organizowane w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas spacerów, stymulujące rozwój fizyczny i zmysłowy,
 - 3) zajęcia kierowane i inspirowane przez nauczyciela – projektowane w oparciu o uważną obserwację, o charakterze badawczym, sensorycznym, artystycznym i językowym, rezygnujące z odtwórczych schematów na rzecz doświadczania,
 - 4) czynności samoobsługowe i codzienne rytuały – rozwijające autonomię, praktyczne umiejętności życiowe oraz poczucie sprawczości dzieci,

- 5) wycieczki, uroczystości, wydarzenia kulturalne i spotkania międzypokoleniowe – budujące poczucie tożsamości, przynależności do społeczności oraz rozwijające kompetencje społeczne.

§ 12

1. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola poprzez stworzenie bezpiecznego, uporządkowanego i bogatego sensorycznie otoczenia.
2. Przestrzeń sal jest zorganizowana tak, aby stymulować naturalną ciekawość poznawczą, zachęcać do samodzielnego eksperymentowania oraz wspierać budowanie relacji rówieśniczych, przy jednoczesnym poszanowaniu indywidualnej potrzeby dziecka do odpoczynku i wyciszenia.

Rozdział 6

ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ W PRZEDSZKOLU.

§ 13

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1798). Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 3) szczególnych uzdolnień,
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) choroby przewlekłej,
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla wychowanków.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, logopeda i pedagog specjalni we współpracy z:
 - 1) rodzicami wychowanka,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami,
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w formie:
 - 1) Zajęć korekcyjno-kompensacyjnych – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się (maksymalnie 5 osób w grupie, czas trwania ok. 60 minut).
 - 2) Zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – dla dzieci, które mają trudności w funkcjonowaniu w grupie lub radzeniu sobie z emocjami.
 - 3) Zajęć socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym – wspomagających dzieci z problemami wychowawczymi.
- 4) Zajęć rozwijających uzdolnienia – dla dzieci szczególnie utalentowanych (maksymalnie 8 osób w grupie, czas trwania ok. 45 minut).
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom przedszkolaków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Zajęcia specjalistyczne w tym korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności rozwojowe, w uczeniu się, z deficytami kompetencji, zaburzeniami sprawności językowych, a także dla dzieci, które przejawiają trudności w funkcjonowaniu społecznym, które utrudniają spełnienie wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.
13. Przedszkole zatrudnia nauczycieli specjalistów – pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i terapeutę pedagogicznego.
14. Do zadań nauczycieli specjalistów w przedszkolu należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków,
 - 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym,

- 3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z dzieckiem w domu, kierowania dzieci w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
 - 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,
 - 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
15. 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.
 16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje rodzicom dzieci i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, 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.
 17. 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.
 18. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w celu uzyskania rzetelnej informacji o poziomie rozwoju dziecka, przedszkole wykorzystuje wystandaryzowane narzędzie - wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania dziecka.
 19. Narzędzie jest wykorzystywane do oceny poziomu funkcjonowania dzieci wykazujących deficyty rozwojowe i edukacyjne.
 20. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie oceny funkcjonalnej należy:
 - 1) prowadzenie systematycznej obserwacji pedagogicznej i dokumentowanie jej wyników w odniesieniu do profilu kompetencji dziecka,
 - 2) identyfikowanie barier środowiskowych oraz zasobów i mocnych stron dziecka,
 - 3) sporządzanie szczegółowej opinii o funkcjonowaniu dziecka na potrzeby postępowań diagnostycznych prowadzonych przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
 21. Opinia o funkcjonowaniu dziecka, o której mowa w ust. 19 zawiera w szczególności: opis trudności, mocne strony i uzdolnienia dziecka, dane z bieżącej obserwacji oraz wnioski z dotychczasowych wspierających działań podjętych w przedszkolu.

§ 14

1. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Ze względu na wystąpienie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci, 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.

Rozdział 7

SPOSÓB PROWADZENIA INNOWACJI PEDAGOGICZNYCH

§ 15

W przedszkolu mogą być realizowane innowacje pedagogiczne, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, które mają na celu poprawę jakości jego pracy. O rodzajach i sposobach realizacji zasad innowacji i jej dokumentowania każdorazowo decyduje dyrektor przedszkola oraz rada pedagogiczna i określa procedury w tym zakresie.

Rozdział 8

SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI.

§ 16

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor, nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na swoim terenie i poza nim poprzez:
 - 1) nieustanną obecność nauczyciela lub wyznaczonego opiekuna przy dzieciach w trakcie wszystkich zajęć, zabaw, posiłków oraz odpoczynku,
 - 2) właściwą organizację wyjść i wycieczek poza teren placówki, realizowaną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, w tym zapewnienie odpowiedniej liczby pełnoletnich opiekunów dostosowanej do wieku dzieci oraz specyfiki wyjścia,

- 3) systematyczne monitorowanie i eliminowanie zagrożeń w przestrzeni przedszkola, w tym dbałość o atesty i stan techniczny mebli, zabawek oraz urządzeń w ogrodzie przedszkolnym,
 - 4) funkcjonalną i bezpieczną aranżację przygotowanego otoczenia, która pozwala nauczycielowi na stałą, uważną obserwację całej grupy, a dzieciom umożliwia samodzielne i bezwzględnie bezpieczne przemieszczanie się,
 - 5) wdrażanie procedur bezpiecznego przyprowadzania i odbierania dzieci wyłącznie przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby przez nich pisemnie upoważnione,
 - 6) edukację dzieci w zakresie bezpiecznych zachowań, rozpoznawania granic i dbania o własne zdrowie, prowadzoną w duchu wzajemnego szacunku i empatii, z rezygnacją z metod opartych na lęku na rzecz budowania świadomości i odpowiedzialności.
4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
- 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) rozmieszczenie i oznakowanie sprzętu p-poż zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 4) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
 - 5) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 6) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
5. Opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu sprawuje nauczyciel, który ponosi całkowitą odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo i życie dziecka w tym czasie.
6. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem przedszkola, w trakcie spacerów, wycieczek przedszkolnych sprawuje nauczyciel oraz upoważniona przez niego osoba, z tym że całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci ponosi nauczyciel.
7. O zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu troszczą się wszyscy pracownicy i wszyscy w jednakowym stopniu zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na dostrzeżone zagrożenia.
8. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych poza nim określają stosowne procedury obowiązujące w przedszkolu.
9. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość dyrektor przedszkola oraz nauczyciele zapewniają wychowankom bezpieczeństwo w sieci.
10. Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad i regulaminów bezpieczeństwa ustalonych przez dyrektora przedszkola.

11. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych, takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji Narodowej, Narzędzia te zapewniają funkcjonowanie przedszkola, w tym:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem do tego narzędzia informatycznego,
 - b) integralność danych w tym narzędziu informatycznym,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom tego narzędzia informatycznego,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na danych przetwarzanych w tym narzędziu informatycznym;
 - 2) komunikatory: Facebook/Messenger, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem a rodzicem, a także aplikacje – zgodnie z preferencjami nauczycieli np. Teams lub Zoom;
 - 3) podejmowane przez dziecko lub rodziców dziecka aktywności określone przez nauczycieli potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
12. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 30 minut.
13. 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055 ze zm.), o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie dzieci.
14. W przedszkolu stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich. Określa je przedszkolny dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich” wprowadzony odrębnym zarządzeniem dyrektora przedszkola. Przedszkolny dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” zawiera zbiór zasad i procedur postępowania, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka.
15. Na terenie przedszkola, zgodnie z art. 102a ustawy Prawo oświatowe, obowiązuje zakaz korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych, smartwatchy, tabletów oraz innych urządzeń elektronicznych.
16. Zabrania się wnoszenia do przedszkola urządzeń wyposażonych w funkcje rejestracji dźwięku, obrazu lub opcję zdalnego podsłuchu (tzw. smart-zegarki w trybie nasłuchu) ze względu na ochronę prywatności dzieci i nauczycieli.
17. W przypadku przyniesienia przez dziecko urządzenia elektronicznego do przedszkola nauczyciel przekazuje je do depozytu dyrektora. Urządzenie wydawane jest wyłącznie rodzicom (opiekunom prawnym) przy odbiorze dziecka.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§ 17

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach od 6.30 do 8.20 i odbierane do godz. 17.00.
2. Rodzice obowiązani są zgłaszać spóźnienie dziecka telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce grupy.
3. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich pisemnie osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Pisemne upoważnienie powinno być złożone w dniu rozpoczęcia zajęć na początku każdego roku szkolnego, a potem jest przechowywane w dokumentacji przedszkola.
5. Kopie zbiorczych list osób upoważnionych do odbierania dziecka z przedszkola przekazywane są nauczycielkom kończącym pracę o godz. 17.00.
6. Rodzice mogą upoważnić wskazaną przez siebie osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola.
7. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
8. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
9. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami dziecka.
10. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy zachodzi wątpliwość że osoba odbierająca jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
11. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel

- zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy posterunek policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
14. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 13 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z wnioskiem o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.
 15. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu stwierdzającym ograniczenie lub odebranie praw rodzicielskich.
 16. W trakcie schodzenia i rozchodzenia się dzieci w holu przedszkola pełni dyżur woźna.
 17. Poza godzinami przyprowadzania, tj. od godz. 6.30 do godz. 8.20 i odbierania dzieci, tj. od godz. 12.00 do godz. 13.00 oraz od godz. 14.45 do godz. 17.00 drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim dzieciom drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
 18. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest osobiście przekazać je pod opiekę nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub woźnej dyżurującej w holu, która odprowadzi dziecko do sali.
 19. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
 20. Rodzice mają prawo osobiście odebrać dziecko z sali grupy lub zgłaszać się do dyżurującej w holu woźnej, która przyprowadza dziecko .
 21. Rodzice przyprowadzają do przedszkola wyłącznie dziecko zdrowe.
 22. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia go do przedszkola.
 23. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 24. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
 25. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

26. Podanie leków w przedszkolu, w przypadku chorób przewlekłych, może być wykonywane wyłącznie przez rodziców na pisemne ich życzenie. Rodzic powinien zamieścić w piśmie nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia dziecka;
27. Dyrektor lub nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka. Rodzice w przypadku otrzymania zawiadomienia o chorobie dziecka zobowiązani są odebrać je z przedszkola najszybciej jak to możliwe
28. W sytuacji, kiedy stan dziecka w ocenie pracowników znacząco zagraża jego zdrowiu, wzywa się pogotowie ratunkowe i niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców, a w nagłych przypadkach udziela się dziecku pierwszej pomocy.
29. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.
30. Dyrektor przedszkola w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie przedszkola może wprowadzić odrębne zasady i obostrzenia dotyczące przyprowadzania dzieci do przedszkola i odbierania dzieci z przedszkola, w sytuacji czasowego ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób.

Rozdział 10

WSPÓŁPRACA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI.

§ 18

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i edukacji dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) Znajomości realizowanych w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego, programów i planów pracy oraz udziału w ich realizacji;
 - 2) Współdziałania za pośrednictwem przedszkola z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 3) Kreowanie, wspólne z wymienionymi w pkt.2 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.
 - 4) Systematycznego uzupełniania, 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.
 - 5) Systematycznej i rzetelnej informacji o postępach w rozwoju dziecka oraz jego zachowaniu;
 - 6) Pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 7) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny,
2. Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania w przedszkolu realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju realizowane jest w szczególności poprzez:
 - 1) Przekazywanie rodzicom na zebraniach grupowych informacji na temat realizowanego programu wychowania przedszkolnego, koncepcji pracy i rocznego planu pracy przedszkola.
 - 2) 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.
 - 3) 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.
 - 4) Udzielanie porad i wskazówek do pracy z dzieckiem w domu.
 - 5) Pomoc w nawiązaniu kontaktu ze specjalistami w zakresie diagnozowania i wspierania rozwoju dziecka.
3. W przedszkolu organizowane są następujące formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania ogółu rodziców – co najmniej 1 raz w roku szkolnym;
 - 2) zebrania grupowe – co najmniej 2 razy w roku szkolnym;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, specjalistami prowadzącymi zajęcia dodatkowe – na bieżąco, w miarę potrzeb;
 - 4) zajęcia otwarte - co najmniej 1 raz w roku szkolnym w każdej grupie;
 - 5) warsztaty edukacyjne prowadzone przez nauczycieli lub specjalistów w zakresie wspomagania rozwoju dziecka – co najmniej 1 raz w roku szkolnym;
 - 6) uroczystości i spotkania integracyjne
 - 7) kiermasze okolicznościowe;
 - 8) akcje charytatywne
 - 9) konkursy;
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

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

§ 19

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają obowiązek:
 - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 2) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych
 - 3) zapewnienia dzieciom 6 letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 4) systematyczne zapoznawanie się z treścią ogłoszeń i komunikatów zamieszczanych w kąciku dla rodziców.
 - 5) przestrzegania ramowego rozkładu dnia i zarządzeń dyrektora;
 - 6) punktualnego odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną
 - 7) dbanie o estetyczny wygląd dziecka;
 - 8) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przybory do zajęć związane z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 9) terminowego wnoszenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
 - 10) Znajomości i przestrzegania postanowień niniejszego statutu.

§ 20

1. Informacje dotyczące bieżących spraw są udostępniane rodzicom i innym zainteresowanym na tablicach informacyjnych w przedszkolu.
2. Przedszkole prowadzi działalność informacyjną i promocyjną za pośrednictwem strony internetowej o adresie: www.mp15.miasto.zgierz.pl
3. W przedszkolu organizowane są systematycznie wystawy prac dzieci.
4. Przedszkole może komunikować się z rodzicami za pośrednictwem telefonu, poczty zwykłej i elektronicznej.

§ 21

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 22

W przedszkolu obowiązuje zakaz przynoszenia przez dzieci telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych / tablety, aparaty zegarki smartwatch itp./ z funkcjami nagrywania, fotografowania, podsłuchiwania.

Rozdział 11

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE.

§ 23

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.
2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie w celu poszukiwania nowych form i metod pracy, realizacji celów i zadań przedszkola oraz stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach.

§ 24

1. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) 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;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 7) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 10) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 3. Przepis ust. 2 nie dotyczy dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne\
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
 5. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.
 6. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go - inny nauczyciel upoważniony przez dyrektora lub organ prowadzący.

§ 25

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola. w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również 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.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym semestrze roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
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. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w § 27, ust.2, pkt.2

§ 26

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
2. Ponadto rada pedagogiczna:
 - 1) przygotowuje i uchwała statut przedszkola oraz jego zmian
 - 2) ustala regulamin swojej działalności.

§ 27

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Ponadto rada pedagogiczna opiniuje w sprawach:

- 1) powierzenia stanowiska dyrektora wybranemu przez organ prowadzący kandydatowi;
 - 2) powołania kandydata na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze oraz w sprawie odwołania z tych stanowisk;
 - 3) dopuszczenia do użytku w przedszkolu przedstawionego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego.
3. Rada pedagogiczna może wnioskować:
- 1) do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora;
 - 2) do dyrektora o odwołanie wicedyrektora lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą;
 - 3) do dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny o dokonanie oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania przedszkola;
 - 4) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o dokonanie oceny pracy dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu;
 - 5) do dyrektora o ustalenie trybu wyznaczenia przedstawicieli rady do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 6) do dyrektora o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej na wniosek co najmniej 1/3 jej członków;
 - 7) do dyrektora o powołanie komisji (zespołów) problemowych w razie takiej potrzeby.

§ 28

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
2. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oddziałowej oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 3 do rady rodziców przedszkola.
6. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

§ 29

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, o którym mowa w art. 56, ust. 2 ustawy;
 - 2) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po 3 przedstawicieli, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału;
3. Rada pedagogiczna Miejskiego Przedszkola nr 15 w Zgierzu nie prowadzi działalności finansowej.
4. 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.
5. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
- 6.

Rozdział 12

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY NIMI.

§ 30.

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku koleżeńskich organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.
3. Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
4. Organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami przedszkola w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

5. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Przedszkolne organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
8. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców, w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
9. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
10. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
11. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 31 niniejszego statutu.

§ 31

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
 - 1) do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego

Rozdział 13

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 32

1. Wychowaniem przedszkolnym w przedszkolu obejmuje się 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. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne.
3. Dzieci niepełnosprawne są przyjmowane do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia oraz decyzję komisji kwalifikacyjnej.
4. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, tworząc warunki do integracji dzieci zdrowych z niepełnosprawnymi rówieśnikami.
5. Przedszkole w miarę posiadanych możliwości dostosowuje otoczenie, formy i metody pracy oraz sposoby sprawowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi do potrzeb wynikających z ich stanu zdrowia i stopnia niepełnosprawności.
6. Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
7. 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. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38 ustawy.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może także zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

9. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbywać w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne.
10. Obowiązek, o którym mowa w ust. 9, 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.
11. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
12. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 11, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
13. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 9, oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 11, jest zadaniem własnym gminy.
14. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 9, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
15. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 9, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu.
16. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 9, należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

§ 33

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 6.30 do 17.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
3. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
4. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach.
5. Nauczyciele pozostają do dyspozycji rodziców w ramach konsultacji indywidualnych, podczas zebrań ogólnych i grupowych, a także w codziennych kontaktach wynikających z bieżących potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, w czasie przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola lub po wcześniejszym uzgodnieniu dogodnego terminu spotkania.
6. Nauczyciele do kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) używają strony internetowej przedszkola, poczty elektronicznej, a w razie potrzeby kontaktują się również telefonicznie.
7. Przedszkole współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które wspierają działalność edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą oraz wspomagają wszechstronny rozwój dziecka w wieku przedszkolnym. Poradnie psychologiczno-pedagogiczne realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze

zgodnie z zapisami rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych.

8. Za kontakt z poradnią odpowiadają nauczyciele specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.

§ 34

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.
3. Dzieci mają możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków. 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 z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola i podpisania „Informacji o zasadach pobierania opłat miesięcznych za korzystanie z wychowania przedszkolnego w danym roku szkolnym”.
6. Wszelkie zmiany dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola.
7. Dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

§ 35

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz zakładowych organizacji związkowych, w terminach określonych w odrębnych przepisach prawa oświatowego.
3. Arkusz organizacji określa w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć,
 - 3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy

dany arkusz, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,

- 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 6) liczbę oddziałów,
 - 7) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
 - 8) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jeżeli takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone,
 - 9) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - 10) 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.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
 5. Decyzje dotyczące organizacji pracy przedszkola, w tym podziału dzieci na grupy mieszanych wiekowo należą wyłącznie do kompetencji dyrektora przedszkola. Dobierając dzieci do grup mieszanych, uwzględnia on kryteria organizacyjne, liczbę dzieci w poszczególnych rocznikach oraz takie czynniki jak wiek, potrzeby, zainteresowania, uzdolnienia dzieci oraz ewentualny rodzaj niepełnosprawności. Ze względów organizacyjnych dyrektor w uzgodnieniu z radą pedagogiczną może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.
 6. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
 7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
 8. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom, powierzając opiekę każdego oddziału:
 - 1) jednemu nauczycielowi – w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału,
 - 2) dwóm nauczycielom lub więcej – w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy.
 9. W grupie najmłodszej, oprócz nauczyciela, może być zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela.

10. Pomoc nauczyciela może być zatrudniona również dodatkowo w oddziałach dzieci starszych w sytuacji gdy w oddziale znajdują się dzieci z niepełnosprawnością lub posiadające orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w przedszkolu w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną, pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
12. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
13. Czas prowadzonych zajęć, w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
14. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie od 8.00 do 13.00.
15. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
16. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci, z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
17. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
18. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rytm dnia, z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
19. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) starannie przygotowane otoczenie – sale zajęć ze strefami aktywności oraz przestrzenie wspólne wyposażone w bezpieczne, naturalne meble i otwarte półki umożliwiające dzieciom samodzielny wybór aktywności,
 - 2) łazienki dla dzieci i dorosłych,

- 3) materiały rozwojowe i sensoryczne – pomoce dydaktyczne stymulujące zmysły, rezygnując z odtwórczych kart zadaniowych na rzecz przedmiotów prowokujących do badania, eksperymentowania i samodzielnego odkrywania świata,
 - 4) pomieszczenia do zajęć specjalistycznych umożliwiające prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje społeczno-emocjonalne i profilaktyczno-interwencyjne.
 - 5) ogród przedszkolny oraz naturalne środowisko przyrodnicze – jako kluczowe przestrzenie do codziennej aktywności ruchowej, obserwacji przyrodniczych, swobodnej zabawy i wyciszenia na świeżym powietrzu,
 - 6) pomieszczenie pomocnicze i gospodarcze,
 - 7) zasoby społeczności lokalnej i instytucji kultury – organizując wyjścia, warsztaty oraz spotkania, w tym wydarzenia budujące relacje międzypokoleniowe,
 - 8) nowoczesne narzędzia i technologie wspierające zarządzanie – w tym systemy informatyczne optymalizujące współpracę z rodzicami oraz procesy planowania i monitorowania pracy przedszkola.
20. Wykorzystanie przez nauczyciela narzędzi ekranowych i technologii cyfrowych dopuszcza się wyłącznie w celach dydaktycznych, z bezwzględnym priorytetem dla zachowania higieny cyfrowej wychowanków.
 21. Przedszkole posiada przyległy do budynku, ogrodzony, wyposażony w certyfikowany sprzęt do zabaw ogród przedszkolny.
 22. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym określa odrębny regulamin.
 23. Przedszkole organizuje wycieczki, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki, warsztaty edukacyjne dla dzieci.
 24. Formy zajęć, o których mowa w ust. 4 są organizowane bezpłatnie lub opłacane przez rodziców.

§ 36

1. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
3. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu, właściwych dla danego poziomu wiekowego.
4. Dzieciom nieuczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
5. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
 - 1) w przypadku Kościoła katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,

- 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
6. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§37

1. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.
7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut, w zależności od grupy wiekowej.
8. W przedszkolu mogą być organizowane przez nauczycieli w ramach czasu pracy określonego w art. 42, ust.2, pkt 2 ustawy Kara Nauczyciela bezpłatne zajęcia w formie kół zainteresowań dla dzieci
9. Jeżeli w przedszkolu utworzony zostanie w danym roku szkolnym oddział, do którego uczęszczają dzieci 3 letnie dyrektor zatrudnia do pracy w tym oddziale pomoc nauczyciela.
10. W przedszkolu zatrudnieni są 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.
11. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
12. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

Rozdział 14

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT I WYŻYWIENIE.

§ 38

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 15 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
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 NIE JEST naliczana.
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 15 dnia 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. Za opóźnienia we wnoszeniu opłaty, o której mowa w ust. 2,pkt.1 naliczane są ustawowe odsetki.

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

§ 39

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.
3. 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.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania kuchni.
5. Opłatę za korzystanie przez dziecko z wyżywienia ustala się na podstawie ewidencji obecności dziecka w przedszkolu gromadzonej z wykorzystaniem elektronicznego systemu rejestrowania obecności i naliczania opłat – obecnośćVulcan.
6. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, z dołu, do 15 dnia następnego miesiąca.
7. Wysokość opłaty za wyżywienie ustala się jako iloczyn dziennej stawki żywieniowej i dni obecności dziecka w danym miesiącu.
8. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola na zasadach i warunkach określonych stosownym zarządzeniem dyrektora.
9. Do opłat za wyżywienie pracowników dolicza się narzut w wysokości ustalonej przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. Opłaty za wyżywienie wnosi się przelewem na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego.
11. Za opóźnienie we wnoszeniu opłat naliczane są ustawowe odsetki.

§ 40

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. Zmiany mogą zostać uwzględnione od pierwszego dnia następnego 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 oraz z wykorzystaniem elektronicznego systemu rejestrowania obecności i naliczania opłat – obecnośćVulcan
5. Przedszkole prowadzi odrębnie rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za godziny pobytu i rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za żywienie.
6. 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.

§ 41

1. W przedszkolu wykorzystywane są systemy elektronicznego rejestrowania i ewidencjonowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu obecnośćVulcan i eduVulcan.
2. Systemy powiązane są z aplikacjami internetowymi służącymi do zarządzania przedszkolem w zakresie: sprawnej komunikacji, rozliczania czasu pobytu w przedszkolu oraz naliczania opłat za pobyt i wyżywienie.
3. Korzystanie przez rodziców z aplikacji obecnośćVulcan i eduVulcan jest całkowicie bezpłatne.

Rozdział 15

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA.

§ 42

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający określone odrębnymi przepisami kwalifikacje oraz pracownicy administracji i obsługi zatrudniani zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych
2. Liczbę etatów na stanowiskach, wymienionych w ust. 1 określa dyrektor w arkuszu organizacyjnym, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502) oraz Uchwały
3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zatwierdzonymi programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

4. 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 i akceptacji.
5. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 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;
 - 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.;
6. 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, itp.;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 4) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 5) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
 - 6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 7) współdziałanie z rodzicami dzieci.
 - 8) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 9) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;

- 10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 11) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 12) współpraca ze specjalistami w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
7. 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.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji.
9. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i realizowanym programem wychowania przedszkolnego oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość;
10. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:
- 1) terminowego opracowywania planów i programów pracy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz uregulowaniami wewnątrzprzedszkolnymi.
 - 2) prowadzenia dokumentacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności:
 - a) dziennik zajęć;
 - b) miesięczny plan pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej;
 - c) dokumentacja obserwacji i diagnozy pedagogicznej
 - d) plan współpracy z rodzicami;
 - e) dziennik zajęć dodatkowych
 - 3) prowadzenia obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

- 4) zapoznawania rodziców z realizowanym programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 5) opracowanie i przekazanie rodzicom 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.
- 6) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, itp.;
- 7) realizacji zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 8) czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał;
- 9) inicjowania i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 10) dbałości o pomoce dydaktyczne, sprzęt i wyposażenie przedszkola;
- 11) realizacji innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 42

1. Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku 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:
 - a) 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;
 - b) Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom.

§ 43

1. Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) Realizowanie zajęć o charakterze korekcyjno-kompensacyjnym oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej wychowankom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z zawartymi w tym orzeczeniu zaleceniami.
 - 2) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie organizowanych przez siebie zajęć;
 - 3) Wspieranie wychowanków w ich rozwoju;
 - 4) Dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 5) Prowadzenie badań diagnostycznych wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 6) Rozpoznawanie przyczyn utrudniających wychowankom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 7) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym wychowanków, we współpracy z ich rodzicami;
 - 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44

1. 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:
- a) 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,
 - b) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych

§ 45

1. 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.

§ 46

1. Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku pomocy nauczyciela należy:
 - 1) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych związanych z higieną, spożywaniem posiłków, ubieraniem.
 - 2) pomoc nauczycielowi w opiece nad dziećmi w trakcie ich pobytu w przedszkolu.
 - 3) przygotowanie pomocy do zajęć.
 - 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora i nauczyciela oddziału,

§ 47

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.

§ 48

1. Do podstawowych zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku kierownika gospodarczego należy:
 - 1) prowadzenie gospodarki materiałowej, artykułów żywnościowych, środków czystości, sprzętu i urządzeń, zabawek i pomocy dydaktycznych ze szczególnym zwróceniem uwagi na ich bezpieczne przeznaczenie.
 - 2) prowadzenie ksiąg inwentarzowych przedszkola.
 - 3) nadzorowanie pracy personelu obsługi, czuwanie nad bezpiecznymi warunkami i właściwą organizacją pracy w ciągu dnia.
 - 4) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przygotowywaniem posiłków ze szczególnym uwzględnieniem zasad i norm żywienia zbiorowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 5) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.
 - 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 wychowanków.
 - 8) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

§ 49

2. Do podstawowych zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku woźnej 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 wychowanków.
 - 8) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

§ 50

1. Do podstawowych obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku kucharki należy:

- 1) przyrządzanie posiłków zgodnie z obowiązującymi normami żywienia zbiorowego.
- 2) 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 wychowanków.
- 7) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

§ 51

1. Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku pomocy kucharki 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 wychowanków.
 - 6) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

§ 52

1. Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku robotnika 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) 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 wychowanków.
 - 6) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

§ 53

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

Rozdział 16 **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI.**

§ 54

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, oraz Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania jego własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby.
 - 9) wypowiedzi własnego zdania w ważnych dla niego sprawach,
 - 10) szanowania jego prywatności;
 - 11) życia bez przemocy i poniżania,
 - 12) ochrony przed złym traktowaniem i krzywdzeniem fizycznym oraz psychicznym,
 - 13) życia i prawidłowego rozwoju fizycznego, psychicznego i umysłowego;
 - 14) nauki, wypoczynku i opieki.
2. Dzieci podczas pobytu w przedszkolu mają zapewnione warunki gwarantujące zdrowie i bezpieczeństwo.
3. Dziecko w przedszkolu zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest,

- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
4. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) dbania o własne bezpieczeństwo, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.

§ 55

1. Dyrektor przedszkola może, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
- 1) systematycznego zalegania przez rodziców z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu lub wyżywienie, pomimo pisemnego wezwania do uregulowania należności;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej co najmniej 1 miesiąc, po podjęciu przez przedszkole działań mających na celu ustalenie przyczyn nieobecności;
 - 3) zachowania dziecka stwarzającego poważne i powtarzające się zagrożenie dla bezpieczeństwa jego samego lub innych dzieci, jeżeli podjęte przez przedszkole działania wychowawcze, opiekuńcze i wspierające, w tym działania w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie przyniosły oczekiwanej poprawy;
 - 4) rażącego i powtarzającego się naruszania przez rodziców obowiązków określonych w statucie przedszkola, jeżeli naruszenia te mają istotny wpływ na prawidłowe funkcjonowanie przedszkola lub bezpieczeństwo dzieci.

2. Przed wystąpieniem do rady pedagogicznej w sprawie skreślenia dziecka z listy, dyrektor przedszkola podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie przyczyn zaistniałej sytuacji oraz umożliwia rodzicom przedstawienie wyjaśnień i swojego stanowiska w sprawie.
3. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej informacje dotyczące okoliczności uzasadniających skreślenie dziecka z listy oraz podjętych działań. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia dziecka z listy.
4. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor przedszkola wydaje decyzję administracyjną w sprawie skreślenia dziecka z listy. Decyzję doręcza rodzicom zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Od decyzji dyrektora przedszkola rodzicom przysługuje odwołanie do kuratora oświaty, za pośrednictwem dyrektora przedszkola, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
6. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego

§56

Przepisów dotyczących skreślenia dziecka z listy nie stosuje się do dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 17

OBOWIĄZKI I PRAWA RODZICÓW

§ 57

1. Zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 236), a także z Konwencją o prawach dziecka, rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola,
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia,
 - 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, szczególnie w przypadku gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa i stosowanej diety,
 - 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
 - 9) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca),
 - 10) przyprowadzanie dziecka do przedszkola i odbieranie go z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,

- 11) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia,
- 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia,
- 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia,
- 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola,
- 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
- 16) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania,
- 17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

§ 58

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

Rozdział 18

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 59

1. 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.
2. Zasady wydawania informacji o gotowości do podjęcia nauki w szkole oraz innych druków w przedszkolu określa rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
3. Wybrane dokumenty, w szczególności statut, programy pracy oraz regulaminy wewnętrzne dostępne są na stronie internetowej przedszkola (www.mp15.miasto.zgierz.pl) oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 60

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez Gminę Miasto Zgierz.
2. Działalność przedszkola może być współfinansowana 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 i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 61

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu wszystkim zainteresowanym udostępniany jest on poprzez:
 - 1) umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola,
 - 2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2026r.

Przewodniczący rady pedagogicznej

DYREKTOR
Miejskiego Przedszkola Nr 15
w Zgierzu
mgr Małgorzata Bartosik